



COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA
(Provincia di Trento)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)

(TRIENNIO 2025-2027)

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

INDICE

PREMESSA

Riferimenti normativi

Schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli comuni

1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (CFR. DM ART. 3)

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Valore Pubblico: definizione

2.1.2 Valore Pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Roverè della Luna

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Finalità e caratteristiche

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa e obiettivi strategici

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Gli aspetti presi in considerazione per la redazione del Piano

Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

Analisi del contesto esterno

Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Roverè della Luna

Principio di delega – obbligo di collaborazione - corresponsabilità

La finalità del piano

L'approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano, la mappatura dei processi

Valutazione del rischio

Identificazione eventi rischiosi

Analisi del rischio

Trattamento del rischio e misure

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Formazione

Controlli interni

Integrazione con il sistema antiriciclaggio

Rotazione ordinaria del personale

Rotazione straordinaria del personale

Codice di Comportamento

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Incarichi extraistituzionali

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Inconferibilità ed incompatibilità

Il *pantouflage*

Rispetto della normativa sulla scelta del contraente

Rispetto della normativa sulla pianificazione territoriale

Coinvolgimento degli stakeholder: ascolto e dialogo con il territorio

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Premessa

Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato

OIV e trasparenza

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (CFR. DM ART. 4)

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione triennale dei fabbisogni di personale

Formazione dei dipendenti

3.4 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

4. MONITORAGGIO (CFR. DM ART. 5)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta, quindi, di 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.

Concludendo: le finalità del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono pertanto le seguenti:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Nessun evento corruttivo si è manifestato nel corso del 2024 nel Comune di Roverè della Luna; inoltre nel corso del 2024 il Comune di Roverè della Luna non è stato interessato da modifiche organizzative rilevanti e gli obiettivi di performance non sono stati modificati.

Si precisa inoltre che si è provveduto ad effettuare il controllo interno successivo sugli atti amministrativi ed i contratti, sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale, provvedendo ad un controllo amministrativo a campione degli atti e dei contratti anno 2024.

Il controllo ha dato sempre negli anni esito positivo, con qualche osservazione/rilievo di poco interesse. Il controllo successivo sugli atti ed i contratti ha evidenziato che i provvedimenti ed i contratti adottati risultano ben fatti, completi, motivati e regolari e quindi dal controllo non sono emerse disfunzioni amministrative che richiedono un aggiornamento del piano anticorruzione.

Alla luce di quanto sopra in allegato vengono riproposte le schede già allegate al PIAO 2024/2026.

Pubblicazione del PIAO

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha reso accessibile la piattaforma <http://piao.dfp.gov.it> che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

Il PIAO è inoltre pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021 n. 228 convertito con modificazioni all'art. 1 co. 12 del D.L. 30.12.2021 n. 228 convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
- 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
 - 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*
 - 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*
 - 6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.*

281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

- 6- bis In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
- 7- bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.
7. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

- **In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81**, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data **30 giugno 2022 n. 132**, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data **30 giugno 2022**, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D L n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.
- Con delibera n. 605 del 19.12.2023 l'ANAC ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione focalizzandosi sui contratti pubblici in risposta a nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti entrate in vigore lo scorso 01.01.2024.
- Con delibera n. 31 del 30.01.2025 l'ANAC ha aggiornato il Piano Nazionale Anticorruzione dando indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 N. 7 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022) ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 N. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

In particolare, l'art. 4 ("Piano integrato di attività e organizzazione") della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022** rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

I principali contenuti del "Regolamento" sono la soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 con più di 50 dipendenti dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): piano dei fabbisogni di personale, piano della performance, piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, piano organizzativo del lavoro agile.

L'adozione del Piano delle azioni concrete non rientra degli obblighi dell'ente in quanto tale normativa non è stata recepita nell'ordinamento autonomo della Regione Trentino Alto Adige e non trova diretta applicazione per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige, l'art. 60 bis, 60 ter, 60 quater, 60 quinquies del D. Lgs. 165/201

SCHEMA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONI PER I PICCOLI COMUNI

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge "*Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.*"

Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."

Il PIAO 2025-2027 del Comune di Roverè della Luna è redatto quindi in conformità a quanto stabilito dallo schema tipo di PIAO, come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del Decreto in esame, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000), facendo riferimento all'allegata tabella "guida alla compilazione" del Ministero per la pubblica amministrazione.

Il Comune di Roverè della Luna al 31.12.2024 ha meno di 50 dipendenti quindi si è proceduto alla redazione del PIAO in maniera semplificata, redigendo le seguenti sezioni.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA

INDIRIZZO:

Piazza Unità d'Italia n. 5 – CAP 38030 – Roverè della Luna (TN)

CODICE FISCALE PARTITA IVA: *00309060226*

RAPPRESENTANTE LEGALE:

SINDACO – Luca Ferrari

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2024: *14 dipendenti*

TELEFONO: *0461-658524*

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comune.roveredellaluna.tn.it

EMAIL: *segreteria@comune.roveredellaluna.tn.it*

PEC: *protocollo.comune.roveredl@legalmail.it*

IL PAESE DI ROVERÈ DELLA LUNA

La storia del paese

Il Comune di Roverè della Luna (m 251) si trova nella valle dell'Adige, al confine tra la Provincia autonoma di Trento e quella di Bolzano.

Confina infatti con i territori dei Comuni di: Mezzocorona, Salorno, Magrè s.S.d.V., Cortaccia, Vervò, Ton.



Le case sono disposte lungo il conoide detritico del rio Favogna, che ha influenzato la morfologia del paese, nato nel XIV secolo con l'invio in zona di coloni tedeschi per dissodare i terreni ammantati di boschi. E' un centro vitivinicolo, frutticolo e possiede inoltre una zona industriale ed artigianale. Il nome dell'abitato rappresenta una curiosità toponomastica, se infatti il primo termine è ricollegabile alla pianta del rovere ("Quercus sessiliflora"), è più complesso decifrare la seconda componente: Cesare Battisti nel 1905 scriveva che il paese aveva preso questo nome "dal bosco di roveri posti vicino alla luna o lunare dell'Adige che s'addentrava colà, prima che l'acqua del rio Favogna che vi scende, formasse il conoide alluvionale su cui ora sorge il villaggio. Il lunare formava allora approdo alle barche ed alle zattere che transitavano sul fiume, deviato poi dal conoide più a sinistra della valle verso Salorno". Giulia Mastrelli Anzilotti nel 2003 appoggiava l'ipotesi che il termine "luna" si riferisse da una insenatura del fiume Adige presso il paese. Una diversa corrente di pensiero ritiene che nel termine "luna" andrebbe ravvisato il vocabolo tedesco "Lahn", ossia slavina. In effetti il paese sorge sulle ghiaie del rio Favogna e la voce popolare racconta che l'attuale paese di Roverè della Luna sorgerebbe su un precedente nucleo di abitazioni. Il nome quindi verrebbe a significare "Bosco di roveri presso, o sopra, la frana".

In diverse località, come ad esempio ai "Feldi", ai "Lomeri", ai "Novaleti" furono scoperti molti resti dell'età del ferro, come fusarole, ceramiche, coltelli, scuri ed altri utensili. Gli stessi luoghi restituirono anche testimonianze dell'età romana: tombe e monete che coprono l'arco temporale da Augusto fino a Valentiniano, oltre che reperti di epoche successive. In particolare nella zona dei "Feldi" vennero ripetutamente alla luce molte sepolture assegnabili all'età tardo-romana.

Il Comune di Roverè della Luna, con Mezzocorona e Grumo, costituiva il feudo vescovile della vicinia e componeva, con questi due centri anche la "Comunitas Meci de Corona". La nascita del centro è da collegare ai dissodamenti intrapresi nel corso del XIV secolo: nel 1327, infatti, il conte Enrico di Tirolo, figlio di Mainardo II, aveva ceduto ad alcuni suoi ministeriali dei terreni improduttivi ad "Aicholz" (la versione tedesca del nome di Roverè della Luna), affinché fossero dissodati. Le prime costruzioni raggiungeranno progressivamente il numero di 18 masi, posti sotto il controllo dei Metz prima e dei Firmian poi, che vi esercitavano anche il diritto di giurisdizione. Il paese è denominato "Roveredo" in un documento del 1333 e nell'investitura principesca vescovile del 1391 "Rovredi a Luna". Sotto il profilo ecclesiastico, Roverè della Luna dipendeva in origine dalla pieve di Mezzocorona, fu eretto a curazia il 20 luglio 1609 ed il 31 luglio 1915 fu elevato a parrocchia.

Nel XVII secolo i masi e le proprietà fondiariere erano nelle mani della nobiltà, ma nei secoli successivi passarono gradualmente alle nuove famiglie arrivate in paese. Allo scadere dell'Ottocento nacque il Corpo Pompieri (1887) ed erano presenti a Roverè della Luna alcune ditte produttrici di vino, di proprietà privata. All'inizio del secolo successivo nacquero l'associazione della Società agricola operaia cattolica (in sigla SAOC); la Cassa rurale e la Famiglia cooperativa (gli statuti risalgono rispettivamente al 1909 ed al 1912). Durante il periodo fascista, negli anni 1924 e 1926, si ipotizzò la possibilità di unire Roverè della Luna con i comuni vicini, ma si giunse ad un nulla di fatto. Alcuni anni dopo si pensò inoltre di annessere il paese alla provincia di Bolzano. Dopo la caduta del fascismo ed il secondo conflitto mondiale, l'abitato conobbe un progressivo sviluppo dagli anni Sessanta e Settanta del Novecento, ben testimoniato oggi dal benessere raggiunto dai suoi abitanti.

Popolazione

Andamento demografico del comune di Roverè della Luna al 31.12.2024 (dati dell'ufficio demografico).

Dati demografici	2024
Popolazione residente	1645
Maschi	848
Femmine	797
Famiglie	721
Stranieri	218
n. nati (residenti)	13
n. morti (residenti)	17
n. immigrati nell'anno	65
n. emigrati nell'anno	56

Anno	2024
Popolazione al 31/12/2024	1645
In età prima infanzia (0/2 anni)	45
In età prescolare (3/6 anni)	54
In età da scuola dell'obbligo	152
In forza lavoro (17/29 anni)	237
In età adulta (30/65 anni)	815
Oltre l'età adulta (oltre 66 anni)	342

Composizione della popolazione per nazionalità		
Anno	Residenti	Italiani
2024	1645	1427

Organi Politici

Sindaco: Luca Ferrari, eletto a settembre 2020 al secondo mandato (delibera di Consiglio Comunale n. 21 dd. 8.10.2020 "Elezioni comunali del 20-21 settembre 2020. Esame delle condizioni di non candidabilità, eleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e relativa convalida. Giuramento del Sindaco").

Giunta comunale: 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, è stata nominata con decreto sindacale dd. 07.10.2020, ed è composta come di seguito indicato:

Dalpiaz Denis, Consigliere comunale

Bortolotti Tiziana, Consigliere comunale

Coller Emanuela, Consigliere comunale,

Urbanistica, edilizia, pianificazione territoriale e lavori pubblici

Bilancio, tributi e patrimonio, ambiente, commercio industria e artigianato

Attività sociali, istruzione, sanità, politiche giovanili, sport e turismo

Il Sindaco Luca Ferrari si è riservato le seguenti competenze: **Agricoltura, foreste, personale, cooperazione, protezione civile e rapporti istituzionali**

Con il medesimo provvedimento il Sindaco ha nominato in qualità di Vice Sindaco del Comune di Roverè della Luna l'Assessore **Dalpiaz Denis**.

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, in esito alle consultazioni elettorali per l'elezione degli organi comunali del Comune di Roverè della Luna anno 2020, (rif. deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 dd. 08.10.2020 "Elezioni comunali del 20-21 settembre 2020. Esame delle condizioni di eleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale", è così composto:

1	FERRARI LUCA	Sindaco
2	DALPIAZ DENIS	Consigliere
3	COLLER EMANUELA	Consigliere
4	BORTOLOTTI TIZIANA	Consigliere
5	FERRARI SILVIO	Consigliere
6	BARBI ROBERTO	Consigliere
7	TORCASIO NOEMI	Consigliere
8	ENDRIZZI MARCO	Consigliere
9	RUATTI ILARIA	Consigliere
10	SANDRI ROMINA	Consigliere
11	FORMENTI VERONICA	Consigliere
12	MANZARDO PATRICK	Consigliere

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Roverè della Luna, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento. In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e, in particolare, le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente corrispondono agli **obiettivi strategici** contenuti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, adottato con deliberazione consiliare n. 18 DD. 24.10.2024 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 26 dd. 27.12.2024.

Le dimensioni del valore pubblici in termini di impatto vengono classificate secondo le seguenti categorie:

- impatto **SOCIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e bisogni;
- impatto **ECONOMICO**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- impatto **AMBIENTALE E TERRITORIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
- impatto **A FAVORE DEI CITTADINI**: esprime l'impatto indotto sui cittadini in termini di accesso ai servizi;
- impatto **EDUCATIVO e CULTURALE**: esprime l'impatto indotto in particolare su bambini e giovani e sulle loro condizioni educative ed in generale sulla crescita culturale di tutti i cittadini e utenti della città.

2.1.1 VALORE PUBBLICO: DEFINIZIONE

La riforma intervenuta nel 2021, e perfezionata nel 2022, collegata alle misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, ha posto al centro del dibattito e dell'azione delle istituzioni pubbliche il tema del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico (VP) è definibile come 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, tra cui la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua all'innovazione, alla sostenibilità ambientale delle scelte e all'abbassamento del rischio di erosione a seguito di fenomeni corruttivi.

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 n. 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 giugno 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).

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce dunque le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati. Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli

strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò 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.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di performance management, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Si riportano pertanto di seguito le previsioni del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027**, adottato con deliberazione consiliare adottato con deliberazione consiliare n. 18 DD. 24.10.2024 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 26 dd. 27.12.2024, nello specifico per quanto attiene le linee di mandato del Sindaco.

Si rinvia alle citate deliberazioni consiliari per eventuali contenuti non qui riportati.

2.1.2 IL VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI ROVERÈ DELLA LUNA.

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi strategici generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Lo strumento di programmazione rappresentativo di tale sezione è il Documento Unico di Programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione è da considerare parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato, sul sito istituzionale del comune di Roverè della Luna, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Il contenuto di questo documento di programmazione è stato declinato in coerenza con le Linee Programmatiche approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 25 dd. 30.10.2020.

Per una pianificazione strategica efficiente, è infatti 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 da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo (2020-2025), illustrate dal Sindaco in Consiglio Comunale, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici. Di seguito vengono riportate le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti presentati all'inizio del mandato dall'Amministrazione.

PROGRAMMA POLITICO PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2020 - 2025

LISTA CIVICA "INSIEME PER ROVERÈ"

"INSIEME PER ROVERÈ" è una lista civica nata cinque anni fa dalla volontà di persone con esperienze diverse, che mettono le loro conoscenze e le loro idee a beneficio della collettività.

Il logo offre una sintesi dei nostri valori. Il campanile e la luna rappresentano la nostra identità storico-culturale; le montagne, i filari ed il rio simboleggiano il rispetto e la valorizzazione del territorio. La parola INSIEME vuole richiamare l'impegno, la partecipazione e la collaborazione con tutti i cittadini: saranno le linee guida sulle quali la nostra Amministrazione lavorerà nel prossimo quinquennio.

Il programma proposto è il frutto della nostra passata esperienza e di un'attenta valutazione della realtà comunale, dettata dalle considerazioni emerse nel corso degli anni e dal contributo dei nuovi esponenti.

Ci siamo impegnati per pensare ad un programma fatto per la gente e con la gente ed il nostro percorso sarà attuato nel rispetto della trasparenza amministrativa, aperto al confronto, all'ascolto ed al dialogo con i cittadini.

L'obiettivo primario è quello di cogliere ed incrementare le risorse a disposizione con iniziative atte a rendere il paese più vivibile e di cui ogni cittadino ne possa andare fiero.

INSIEME PER INFORMARE

In questi cinque anni abbiamo triplicato portando da annuale a quadrimestrale le uscite del notiziario comunale "Roveré Informa" e visto l'apprezzamento da parte della comunità, nella prossima legislatura continueremo a pubblicarlo con la stessa costanza, arricchendolo con contenuti di interesse generale.

Per coinvolgere maggiormente la cittadinanza sarà nostro impegno implementare gli incontri d'informazione sulle varie attività e progetti. Presenteremo di volta in volta lo stato di avanzamento dei lavori in corso e anche quelli futuri.

Il Sito del Comune offre informazioni aggiornate e puntuali. Il suo ammodernamento lo ha reso ancora più intuitivo e facile da utilizzare. Il nostro scopo sarà quello di promuovere l'area Eventi e Manifestazioni in modo che risulti uno strumento utile per tutta la Comunità.

INSIEME PER LA FAMIGLIA

L'Amministrazione Comunale si è da sempre dimostrata sensibile alle problematiche sul tema della famiglia. Anche per il prossimo mandato saremo attenti nel cogliere le istanze delle famiglie. Continueremo, quindi la convenzione relativa ai servizi di prima infanzia (Cooperativa "Tagesmutter il Sorriso"), ampliando l'orario di servizio e migliorando la struttura che li ospita. In futuro ci impegneremo ad attivare altre convenzioni atte ad arricchire l'offerta.

La colonia "Estate Insieme", dedicata ai bambini dai 3-11 anni, e "Spazio Giovani Estate", dedicata ai ragazzi delle medie e primi anni delle scuole superiori, sono state molto gradite e pertanto hanno riscosso molte adesioni. Nel corso degli anni l'Amministrazione si è impegnata per renderle più allettanti, implementando i servizi, organizzando gite e attività varie all'aperto. Nonostante l'emergenza Covid-19, siamo riusciti a mantenere il servizio pur tenendo conto di tutte le restrizioni. Nei prossimi anni sarà nostro impegno proseguire su questo percorso, mantenendo le tariffe agevolate.

Visto l'apprezzamento ottenuto da parte della popolazione sulle serate informative per i genitori, sarà nostra premura coinvolgere le scuole sulla scelta mirata delle tematiche.

Dopo i lavori di miglioramento della località Pianizza (bagni, tettoia, cucina), sarà importante promuovere tale luogo per incentivarne l'uso nel rispetto dell'ambiente.

Verrà mantenuta la "Festa della Famiglia" sempre in Pianizza e cercheremo di organizzare altri eventi, manifestazioni ad esse dedicate, nonché ulteriori attività per i ragazzi in collaborazione con le varie realtà presenti sul territorio.

Continueremo le pratiche per l'acquisizione del "Marchio Family" rilasciato dalla Provincia Autonoma di Trento.

INSIEME PER I GIOVANI

Ci impegneremo nel cercare convenzioni nei trasporti per aiutarli a raggiungere in sicurezza strutture sportive limitrofe come per esempio la piscina di Salorno.

Miglioreremo le condizioni del campetto, esterno al palazzetto polivalente, in modo da renderlo più sicuro e più agevole. Lo Spazio giovani "Al Rover" rimarrà un punto di riferimento per i nostri ragazzi e per questo verrà arricchita l'offerta.

Organizzeremo per i giovani attività di orientamento professionale coinvolgendo professionisti e realtà imprenditoriali del paese e non solo.

INSIEME PER GLI ANZIANI

Gli anziani sono da sempre una parte importante della cittadinanza di Roverè della Luna, per questo motivo vanno tenuti costantemente in considerazione i loro bisogni. Studieremo la fattibilità di un centro diurno per anziani che possa accoglierli durante la giornata con l'ausilio di figure professionali specializzate.

Manterremo la collaborazione con il Circolo Culturale Ricreativo sostenendo le varie iniziative.

Continuerà la convezione con la Croce Rossa per portarli al punto prelievi di Mezzolombardo.

INSIEME PER LA SCUOLA E LA CULTURA

Realizzazione della nuova scuola dell'infanzia, comprensiva di sezione per asilo nido, sulla base del disegno preliminare già progettato nel corso della nostra passata legislazione.

Nel complesso della scuola elementare sono concentrate diverse strutture (biblioteca, centro aggregazione giovanile, magazzino comunale, accesso alla zona sportiva...). L'obiettivo sarà quello di rendere gli spazi della scuola elementare (cortile ed ingresso) indipendenti, cercando di dislocare in altre zone alcune di queste realtà. Per supportare le famiglie e gli studenti il laboratorio compiti verrà garantito e gestito cercando di soddisfare il più possibile le richieste che ci perverranno dalle famiglie e dalla scuola. Per valorizzare il territorio verranno promosse iniziative culturali/ricreative, sfruttando maggiormente le suggestive locations che offre il nostro paese, in collaborazione anche con i paesi limitrofi e le nostre associazioni. I buoni rapporti con la città tedesca di Bamberg (patrimonio Unesco) ci permetteranno di pianificare dei progetti di didattica, istruzione, sport, turismo ed economia.

INSIEME PER LE ASSOCIAZIONI

Vista la fattiva collaborazione con le nostre associazioni sarà nostro impegno sostenere le attività delle stesse e dei gruppi presenti in paese, allo scopo di favorire lo sviluppo del senso di comunità e di aggregazione.

INSIEME PER LO SPORT ED IL TURISMO

Come già approvato nel nuovo P.R.G., è stata individuata nella zona denominata "Palù Grande" (nei pressi del laghetto) la nuova area sportiva che consentirà di concentrare e ampliare le attività ludico/sportive. Sarà possibile raggiungerla in massima sicurezza sia in auto che mediante un percorso paesaggistico tra i vigneti ed il rio Mulini. Il nostro scopo sarà quello di avviare uno studio di fattibilità per la realizzazione della nuova zona sportiva comprensiva di: campo sportivo, campo da tennis, campo polivalente, skate-park, luoghi di aggregazione. Per incentivare l'affluenza e migliorare la conoscenza dei nostri percorsi naturalistici nonché del nostro patrimonio storico/turistico è nostra intenzione investire per migliorare la segnaletica ed i punti informativi, sia con cartellonistica che eventualmente con sistemi interattivi. Promozione dei nostri percorsi naturalistici su siti internet dedicati al turismo in Trentino con l'intento di incentivare anche l'insediamento di nuove strutture ricettive e di valorizzare quelle esistenti. Il collegamento ciclo-pedonale con Salorno e Mezzocorona è sempre stato un nostro obiettivo, per questo ci impegneremo al massimo per la sua realizzazione intensificando la collaborazione con i comuni limitrofi. Visto la forte partecipazione ottenuta nella prima edizione della Mezza Maratone del Teroldego, incentiveremo ulteriormente i progetti intercomunali.

INSIEME PER LA VIABILITÀ E SICUREZZA

A completamento dei lavori di messa in sicurezza della zona nord del paese (attuale campo da calcio) verrà realizzato un marciapiede per proseguire fino alla zona industriale. Contestualmente verrà ridefinito e migliorato il progetto di entrata al paese introducendo dei sistemi atti a garantire il rallentamento dei mezzi in transito. Promuoveremo incontri con le forze dell'ordine per dare indicazioni ai nostri cittadini su come tutelarsi non solo da furti, ma anche da truffe "porta-porta" e dalle frodi informatiche. Verifica/aggiornamento dei piani di protezione civile sul territorio comunale e contestualmente individuazione delle aree operative idonee per la dislocazione degli abitanti, mezzi e materiali. Ultimazione dell'installazione delle telecamere di sicurezza e del rinnovo dell'impianto di illuminazione pubblica con luci a led utili ad ottenere una maggiore efficienza energetica e risparmio economico (stimato intorno al 50%) derivanti dalla riduzione del consumo di energia elettrica. Sarà nostro obiettivo sollecitare una maggiore intensificazione del servizio di trasporto.

INSIEME PER L'AMBIENTE

Per cercare di contrastare i numerosi abbandoni di rifiuti e la scarsa attenzione nel riciclo dei materiali, come Amministrazione Comunale oltre ai ripetuti controlli e alle contravvenzioni, abbiamo coinvolto i ragazzi, che saranno gli adulti di un domani, nel progetto "Da EMAS nasce cosa, ma cosa?". Hanno collaborato a questa iniziativa i giovani dello spazio "Al Rover" e il certificatore ambientale del nostro Comune. A conclusione del lavoro è prevista una serata dove i ragazzi proietteranno il videoclip realizzato da loro per sensibilizzare la popolazione ad un corretto smaltimento dei rifiuti. Nei prossimi cinque anni continueremo a coinvolgere i ragazzi in progetti a tema ambientale e proporremo anche serate di sensibilizzazione rivolte a tutti i cittadini. Localizzazione di punti per il posizionamento di colonnine adatte alla ricarica di biciclette elettriche ed eventualmente di auto elettriche.

INSIEME PER LA SALVAGUARDIA E LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Cureremo maggiormente il decoro urbano con la messa a dimora di fiori stagionali e piante ornamentali con l'adeguata manutenzione. Sistemazione dell'area fronte cimitero con inserimento di arredo urbano (es. panchine, piante, ...).

Dedicheremo attenzione al decoro delle isole ecologiche e valuteremo l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza per garantire il corretto smaltimento dei rifiuti.

INSIEME PER L'AGRICOLTURA E FORESTE

Proseguirà il progetto del vigneto biologico e la coltivazione delle vigne resistenti, in collaborazione con Fondazione Edmund Mach e i Vivaisti Trentini, con la speranza che in futuro tali varietà resistenti possano essere coltivate nelle vicinanze delle abitazioni e delle zone sensibili.

Continuerà l'importante collaborazione con la Fondazione Edmund Mach per sviluppare altri progetti volti alla promozione dell'agricoltura sostenibile e al miglioramento della qualità del suolo.

Proseguirà la collaborazione con la SAT ed il Servizio Forestale per la gestione e la manutenzione della nostra rete di sentieri e delle strade montane. Per accrescere il turismo di montagna individueremo un percorso ad anello atto a valorizzare il nostro territorio (Pianizza e dintorni).

Valorizzazione del sentiero delle fiabe tratta dal libro "Il sentiero delle fiabe. Storia, arte e natura di Roverè della Luna in dieci racconti per bambini", edito dal Comune di Roverè della Luna nel corso del 2020.

Progetti in collaborazione con i volontari del paese per sensibilizzare la cura del territorio, migliorare il senso civico ed il rispetto del bene comune, cercando di coinvolgere anche le scuole.

INSIEME PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Si promuoveranno degli incontri puntuali con le realtà economiche/produttive del paese per capire le loro esigenze e poterle affrontare. "

L'Amministrazione ha cercato di concretizzare una serie di interventi operando scelte in continuità rispetto a quelle che hanno caratterizzato il precedente mandato, impostando nelle proprie linee programmatiche delle azioni e dei progetti da realizzare in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione provinciale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Per la formulazione della propria strategia l'Amministrazione ha tenuto conto delle linee di indirizzo del Governo e della Provincia, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Tali indirizzi, di seguito elencati, rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del mandato, l'azione dell'Amministrazione.

INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI

- efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione. Per gli enti locali i risultati in termini di efficacia possono essere letti secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza.
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

MISSIONI - OBIETTIVI	
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Finalità
	Servizi svolti in favore della collettività dei censiti di Roverè della Luna. Garantire efficienza ed efficacia gestionale per ottimizzare le spese senza sacrificare i servizi e le attività dell'Ente. Rendere più efficiente ed efficace la macchina amministrativa attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti, esaminandoli uno ad uno e laddove possibile diminuendone i passaggi burocratici, anche al fine di dare risposte celeri ai cittadini.
	Obiettivi
	La Missione raggruppa i Programmi tipici delle funzioni istituzionali e amministrative del Comune, in molti casi trasversali e di supporto ad altri servizi più specifici o a domanda individuale. La spesa corrente a bilancio per tale Missione è caratterizzata da una elevata componente percentuale di costo per il personale, proprio perché si tratta di funzioni che tipicamente richiedono un elevato impiego di risorse umane in rapporto ad altri costi. Le dinamiche che negli ultimi anni hanno caratterizzato i dipendenti degli enti locali sono quelle di un progressivo invecchiamento lavorativo dovuto all'aumento dell'età pensionabile e al blocco del "turn over". Per contro le funzioni amministrative e gestionali hanno conosciuto, sempre negli ultimi anni e grazie alle nuove tecnologie informatiche, notevoli cambiamenti nella gestione delle varie procedure.

Purtroppo non sempre è seguita una semplificazione gestionale con un recupero di risorse lavorative. Le politiche di rinnovamento, di efficientamento e di semplificazione costituiscono uno strumento fondamentale per garantire alla cittadinanza l'effettivo esercizio dei diritti fondamentali riconosciuti a livello comunitario e nazionale, pertanto devono essere obiettivi strategici per l'attività di amministrazione. Il raggiungimento di questi obiettivi potrà ottenersi attraverso una accurata attività di programmazione che, partendo da una analisi delle criticità interne dell'Ente e da una valutazione socioeconomica del territorio di riferimento, conduca ad un superamento degli ostacoli attraverso una costante attività di monitoraggio. A tal fine tutta l'attività amministrativa deve essere impostata nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione, nell'adozione della nuova contabilità armonizzata, nell'avvio del processo di digitalizzazione dei documenti, nella riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi, nella revisione della politica delle entrate, nella riduzione della spesa pubblica, nella individuazione di idonee politiche di gestione del patrimonio pubblico garantendone la valorizzazione dello stesso e, ove ceduto, un reinvestimento dei capitali ottenuti. Inoltre, sempre nell'ottica di raggiungimento degli obiettivi di rinnovamento della P.A., si rende necessario predisporre un piano delle risorse umane coerente con i pesi gestionali discendenti dai vari obiettivi strategici individuati; coerenza da esprimere sia in termini di unità assegnate che di risorse finanziarie da destinare alle stesse.

Bisogna inoltre sottolineare che l'Amministrazione pubblica ha doveri di tipo etico e sociale che non giustificano qualsiasi modalità di azione. Innanzitutto deve essere trasparente: ciò significa che deve rendere conto delle proprie scelte, sempre. Deve spiegare come e perché utilizza il denaro pubblico. Deve assicurare imparzialità, quando assegna appalti o incarichi o ancora quando assume collaboratori. Questo semplicemente perché le risorse utilizzate sono pubbliche, e quindi devono essere utilizzate consentendo a tutti i cittadini di poter concorrere al loro utilizzo. Nuove indicazioni sempre in continuo aggiornamento provengono da leggi come quella sulla trasparenza e anticorruzione. Dopo i primi periodi di rodaggio dell'applicazione, oggi si può dire che il meccanismo funziona e viene applicato in tutte le sue forme. L'Amministrazione comunale inoltre ritiene prioritario assicurare i processi di comunicazione interna ed esterna al fine di rendere efficace l'obiettivo posto dall'Amministrazione di considerare il cittadino al "centro" della sua attività amministrativa attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie quali: pannelli informativi, pagine sui social media, implementazione sito internet, ecc..

L'Amministrazione vuole proseguire nel cammino di tutela della trasparenza continuando a seguire pedissequamente le normative in materia.

Efficiente gestione delle entrate. L'Amministrazione comunale punta a recuperare efficienza grazie all'attenta valutazione dei servizi pubblici. Si presterà attenzione ai bandi, provinciali, nazionali, comunitari o di realtà diverse, che erogano finanziamenti soprattutto in campo sociale e culturale. Grande attenzione alla erogazione di contributi, che andranno solo alle realtà che svolgono un autentico servizio a favore della comunità. Consapevoli che in questi anni sono cambiate completamente le regole della finanza pubblica, consci del fatto che gli equilibri di bilancio devono essere rispettati, è compito e compito dell'amministrazione tenere monitorate attentamente le entrate per poterle gestire nel migliore modo possibile.

Missione 02 Giustizia

	Finalità
	Obiettivi

Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza

	Finalità
	Operare per assicurare un giusto equilibrio tra la vitalità del Paese, il rispetto delle regole di civile convivenza e la tutela della quiete e della sicurezza dei cittadini, individuando zone e fasce orarie soggette a particolare tutela, attraverso l'ascolto delle associazioni di categoria e dei residenti prevedendo anche il coinvolgimento della Polizia Locale.
	Obiettivi
	<p>L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di tentare di fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini tramite la conoscenza del territorio e la valutazione tecnica delle singole situazioni in collaborazione anche con le forze dell'ordine presenti a livello territoriale, in particolare con la Stazione dei Carabinieri e con il Corpo di polizia locale.</p> <p>La volontà dell'amministrazione comunale è quella di continuare a garantire il servizio di polizia locale mediante una gestione associata con gli altri comuni della Comunità Rotaliana Königsberg, così come previsto dall'apposita convenzione, tuttavia vi è anche la necessità di definire in modo più preciso l'attività del Corpo intercomunale di Polizia Locale sul territorio del Comune di Roverè della Luna.</p> <p>Gli obiettivi di ordine pubblico e sicurezza che l'Amministrazione persegue sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tutela dei propri censiti, con particolare riguardo ai bambini e agli anziani garantendo loro un elevato grado di sicurezza sul territorio; - la tutela della sicurezza del paese per prevenire e reprimere reati, attività illecite e episodi di microcriminalità, e quindi garantire maggiore vivibilità agli abitanti di Roverè della Luna; - la tutela del patrimonio comunale e delle aree adiacenti agli edifici comunali, prevenendo eventuali atti di vandalismo o danneggiamenti; - il monitoraggio della regolarità del traffico sulle vie principali del paese; - il controllo dell'abbandono, deposito e conferimento dei rifiuti. <p>Completare la messa in sicurezza della viabilità comunale con la realizzazione del marciapiede nella zona a nord del paese rimane un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione, così come continuare a garantire un'adeguata segnaletica stradale, ed un efficiente sistema di videosorveglianza.</p>

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio**Finalità**

Contribuire e agevolare i servizi per la scuola infanzia e primaria. Sostanziare e sviluppare le attività e la collaborazione tra tutti i servizi all'infanzia avviata in questi anni per perseguire un accompagnamento del minore nel suo intero percorso formativo, attraverso azioni che favoriscano la continuità del curriculum formativo e l'integrazione tra educatori ed insegnanti di ogni ordine e grado.

L'Amministrazione deve garantire la gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia, situate sul territorio dell'ente, compresa la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Nel programma sono comprese le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale ausiliario. Sono incluse le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

Obiettivi

L'Amministrazione Comunale si è impegnata e vuole continuare ad impegnarsi a svolgere vari servizi di assistenza scolastica integrativa che assumono un carattere determinante nell'andamento complessivo dell'intera attività didattica sul territorio. Una sempre più crescente richiesta di livelli qualitativi nell'offerta di istruzione non può non prescindere, nel momento attuale, dalla necessità di razionalizzare i costi dei relativi interventi, rendendoli al contempo, più efficaci ed efficienti. Anche in considerazione di questi concetti, il Comune ha come obiettivi: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, assistenza educativa) e di collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta adeguata alle esigenze della collettività.

Per quanto riguarda gli edifici scolastici non verrà mai a mancare e non è mai mancato da parte dell'amministrazione l'impegno a migliorare sempre di più l'usabilità degli spazi da destinare ad uso scolastico, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, rendendoli adeguati alle esigenze di formazione e capienza, oltre che sicuri e fruibili per gli alunni e per il personale insegnante.

Rimane sempre un obiettivo da perseguire quello di reperire delle fonti di finanziamento realizzare un nuovo edificio per ospitare la scuola dell'infanzia, ritenendo gli spazi di quello esistente sacrificati per ospitare gli alunni, e considerata l'impossibilità di ampliare l'attuale struttura.

Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**Finalità**

Dare vita al paese e alla collettività attraverso una serie di iniziative a carattere culturale educativo formativo. Avviare progetti finalizzati a diffondere la cultura, con manifestazioni culturali (concerti, mostre, rassegne letterarie e cinematografiche, conferenze, animazioni) che coinvolgano nel corso dell'anno tutto il paese.

Obiettivi

La cultura è strumento indispensabile per assicurare la crescita ed una vita di qualità.

L'impegno assunto dall'Amministrazione è quello di valorizzare e trasformare gli spazi culturali e associativi presenti in paese affinché si possano proporre elementi di promozione e organizzazione delle iniziative culturali e ricreative.

L'Amministrazione comunale è consapevole che un punto di forza per incrementare il benessere e lo sviluppo della sua comunità è la promozione della cultura in tutti i suoi aspetti, e pertanto obiettivo che l'Amministrazione si è prefissata è quello di offrire alla cittadinanza delle opportunità culturali tali da soddisfare le più svariate esigenze, collaborando in modo attivo con le associazioni presenti sul territorio per valorizzare la cultura locale e partecipare a circuiti culturali sovracomunali al fine di elevare l'offerta formativa della propria comunità.

La cultura non può inoltre rimanere chiusa nei confini di un paese ma deve poter andare oltre e avere sguardi aperti ad altre realtà. Per questo motivo si sono rafforzati i rapporti con la città di Bamberg.

L'Amministrazione vuole continuare nel percorso intrapreso di valorizzare del patrimonio storico e culturale di Roverè della Luna mediante attività di promozione, in particolare con le scuole, attraverso la ricerca e la collaborazione in progetti culturali condivisi anche con altri enti (Soprintendenza, biblioteca, ecc.).

Si vuole aumentare l'offerta di iniziative culturali e per il tempo libero in collaborazione con le associazioni del territorio, potenziare in tal senso il ruolo della Biblioteca comunale come centro di riferimento per la vita culturale del paese.

Ulteriore obiettivo è quello di riordinare l'archivio comunale, in collaborazione con il competente ufficio provinciale, e di razionalizzare gli spazi di conservazione dei documenti comunali.

L'Amministrazione, compatibilmente con le risorse, intende sostenere le realtà associative del territorio, promuovendone le iniziative e le manifestazioni, riconoscendo il ruolo fondamentale che le stesse rivestono per la vita sociale e culturale del paese. Le numerose Associazioni che operano in paese affrontano molteplici temi socio culturali, dallo sport alla cultura, e realizzano annualmente manifestazioni ed eventi al fine di mantenere vive le tradizioni e promuovere l'aggregazione e i valori comunitari, come l'aiuto reciproco.

L'Amministrazione comunale cerca di sostenerle, concedendo a loro sedi e sale ad uso gratuito per organizzare momenti conviviali, di aggregazione, socializzazione e svago per la popolazione, ed erogando annualmente su richiesta e compatibilmente con le risorse finanziarie del Comune contributi a sostegno della loro attività.

Spesso le iniziative promosse dalle diverse associazioni richiedono un forte impegno economico e un grandissimo impegno in termini di volontariato e di accoglienza e sono pertanto meritevoli del sostegno economico da parte di questo Ente, attraverso appunto sia la concessione del patrocinio che si traduce nella messa a disposizione di strutture ed attrezzature di proprietà comunale a titolo gratuito, sia l'assegnazione di contributi mirati.

Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Finalità
Avviare il censimento degli impianti sportivi per consentire la programmazione, con graduatoria di priorità, della riqualificazione/manutenzione. Valutare nuove aree e strutture da destinare ad attività sportiva. Sostenere le Associazioni che operano con sport.
Obiettivi
L'Amministrazione si propone, nei limiti degli spazi collaborativi con altre realtà operanti sul territorio, di promuovere e sostenere proposte formative nei confronti dei giovani, fondate su strategie di partecipazione e di cittadinanza attiva. Questo metodo comporta la necessità di porre in primo piano un lavoro di rete. I giovani devono essere attori protagonisti del paese, e pertanto è un dovere dell'Amministrazione progettare, coinvolgendoli direttamente, in azioni che si possono sviluppare in ambiti molto diversi: dalla cittadinanza attiva al lavoro, dall'arte e la creatività all'ambiente, dallo sport alle tecnologie. A favore dei giovani l'Amministrazione intende garantire la continuità dell'apertura del centro giovanile, collaborando con altri Comuni, con la Comunità di Valle per promuovere dei progetti atti ad orientare i giovani verso la responsabilità e l'autopromozione permettendo agli stessi di esprimere le proprie potenzialità, soprattutto nel campo dell'arte, della creatività e della musica. Si vuole continuare la collaborazione con i volontari, le Associazioni, la Parrocchia per garantire l'organizzazione durante i mesi estivi della colonia "estate insieme", che si è rivelata negli anni un'iniziativa apprezzata sia dai bambini/adolescenti che partecipano alla stessa, sia dalle famiglie. L'Amministrazione Comunale si propone di mantenere attive le politiche di promozione della pratica sportiva dedicando attenzione alle varie discipline, sia rilanciando una concezione amatoriale dello sport, sia incentivando le società e i gruppi operanti sul territorio e specificamente dediti all'attività giovanile e di avviamento allo sport. Si intende pertanto promuovere sia l'attività ordinaria delle associazioni che operano in tale ambito, sia l'organizzazione di manifestazioni ed eventi legati alla promozione sportiva. Lo sport rappresenta per tutta la cittadinanza un momento fondamentale di socializzazione e di promozione della salute. Esso costituisce un aspetto della vita particolarmente importante per i giovani. Per questo motivo gli impianti sportivi devono divenire luoghi dove coltivare passioni ed interessi e incontrare i coetanei. In questo contesto il Comune: - promuoverà iniziative per agevolare la pratica sportiva, al fine di favorire l'aggregazione in tutta la cittadinanza indipendentemente dalle fasce di età della popolazione e promuovere stili di vita sani e consapevoli. Altro fondamentale obiettivo è quello di continuare ad investire al fine di mantenere funzionali ed efficienti le strutture e gli edifici sportivi di proprietà comunale, assicurando annualmente tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Nell'ultima variante al Piano Regolatore Generale (PRG) del Comune di Roverè della Luna è stata individuata nella zona denominata "Palù Grande", vicino al laghetto della pesca, una nuova area sportiva. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di concentrare in quella zona, peraltro facilmente raggiungibile, il nuovo polo sportivo del paese, che consentirà di razionalizzare ed ampliare le attività ludico/sportive. Altro obiettivo che si pone l'Amministrazione è la realizzazione di un collegamento ciclo-pedonale con i Comuni di Salorno e Mezzocorona, e intenzione di impegnarsi al massimo per realizzare questo intervento importante dal punto di vista turistico e ricreativo, intensificando la collaborazione con i comuni limitrofi e le provincie di Trento e Bolzano. La finalità delle azioni in tale ambito da parte dell'Amministrazione è dunque quella di aumentare e differenziare l'offerta dei servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole.

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Finalità
Assicurare, attraverso la redazione del nuovo Piano dei Centri Storici e variante al P.R.G. il contenimento del consumo del suolo, la tutela e la valorizzazione del territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche.
Obiettivi
Il territorio comunale, fatto di spazi limitati, è un bene prezioso e va tutelato in ogni sua forma anche a livello di sviluppo urbanistico. Il Comune deve essere il primo interlocutore, per favorire le aspettative della collettività locale, e in questa ottica deve orientare le proprie scelte urbanistiche, quali l'adeguamento del proprio strumento urbanistico (PRG), secondo esigenze e bisogni che rispondano alle aspettative della popolazione, per un ordinato sviluppo e per una migliore vivibilità. Nel corso dell'anno 2019 l'Amministrazione Comunale ha adottato una variante generale al PRG, perseguendo le seguenti finalità: l'adeguamento alle disposizioni previste dall'art. 45, comma 4, della L.P. 04 agosto 2015, n. 15 in materia di limitazione del consumo del suolo e di verifica delle aree destinate alla residenza. Si tratta di favorire attraverso opportune variazioni del Piano la verifica delle previsioni insediative residenziali e mediante l'individuazione di vincoli di inedificabilità decennale, operare lo stralcio delle aree per le quali viene meno l'interesse alla trasformazione edilizia. la verifica puntuale delle previsioni contenute nel PRG vigente in materia di vincoli espropriativi al fine di adeguare il piano regolatore alle disposizioni contenute all'art. 48 della L.P. 15/2015 in materia di efficacia e durata dei vincoli preordinati all'esproprio. L'aggiornamento delle recenti disposizioni contenute nel Regolamento Edilizio Provinciale, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 8-61/Leg d.d. 19 maggio 2017, in particolare di tutti quegli adempimenti rispetto ai quali risulta necessario provvedere all'aggiornamento del PRG, entro un anno dall'entrata in vigore. la verifica del grado di attuazione delle previsioni insediative previste dal Piano Regolatore vigente.

l'avviamento di processi di riqualificazione urbana anche attraverso la valorizzazione degli strumenti di partenariato pubblico/privato previsti dall'art. 25 della L.P. 15/2015.

La valutazione ed eventuale introduzione nel PRG dei criteri e strumenti della perequazione e della compensazione urbanistica al fine di acquisire aree destinate a servizi pubblici o favorire processi di riqualificazione del tessuto edilizio esistente e degli spazi pubblici.

Il P.R.G. continuerà ad essere integrato, modificato ove ci siano lacune o difficoltà oggettive, per dare una risposta alle esigenze dei cittadini, ma con un occhio critico che sappia ben coordinare le reali esigenze del paese con la tutela del paesaggio e delle sue caratteristiche morfologiche ed architettoniche. Nel corso degli ultimi anni la situazione economica è cambiata in maniera radicale e si va sempre più verso un uso mirato del territorio, cercando di valorizzare l'esistente ed inserendo nuove aree soltanto se strettamente necessarie. Particolare attenzione verrà prestata alle esigenze di prima casa, cercando per quanto possibile, nel rispetto di tutte le leggi e le normative, di favorire il recupero ai fini abitativi dei sottotetti e degli edifici esistenti e cercando di rendere realizzabili i piani attuativi, da molti anni presenti nel nostro P.R.G. ma di difficile concretizzazione. Anche le linee guida proposte dalla Provincia prevedono il blocco del consumo del suolo per recuperare l'esistente. Inoltre bisognerà continuare a favorire la riduzione del traffico in centro con riorganizzazione del flusso veicolare e una nuova definizione degli spazi pubblici. Il raggiungimento di questi obiettivi permetterà di avere non solo un territorio equilibrato, ma anche di migliorare la qualità del paesaggio e della vita.

In ottemperanza ai principi normativi (artt. 11 e 74 della L.P. 15/15 e art. 63 del Regolamento urbanistico-edilizio provinciale) si intende incrementare l'informatizzazione delle procedure edilizie mediante dematerializzazione dell'attività di ricevimento e di istruttoria delle istanze edilizie.

Inoltre, in collaborazione con la Polizia intercomunale, saranno poste in essere azioni di controllo del territorio.

Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Finalità

Promuovere interventi di ampliamento e riqualificazione del verde, destinando alcuni spazi verdi pubblici ad aree attrezzate per uso sportivo e ludico.

Promuovere interventi finalizzati a porre in essere una reale politica di risparmio energetico a partire dal patrimonio pubblico (impianti fotovoltaici, interventi per migliorare le prestazioni degli impianti dall'illuminazione al riscaldamento, evitando sprechi e utilizzando l'energia in maniera più efficiente).

Valutare l'avvio di idonee campagne di sensibilizzazione, educazione e informazione verso l'utenza privata per il perseguimento di politiche attive finalizzate alla riduzione degli inquinanti in atmosfera, a tutela della qualità dell'aria, dell'incremento dell'efficienza energetica.

Obiettivi

In questi ultimi anni è notevolmente aumentata la sensibilità dei cittadini nei confronti del territorio e quindi anche la consapevolezza che l'impiego di risorse economiche per la cura e la valorizzazione dell'ambiente costituisca un investimento per il futuro a beneficio di tutta la comunità. L'agricoltura necessita di particolare sostegno da parte dell'ente pubblico con interventi di tipo economico ma soprattutto favorendo uno sviluppo improntato all'integrazione del reddito tipicamente agricolo con altre attività ad esso collegate. Di qui la necessità di sostenere iniziative quali l'agriturismo, la promozione dei prodotti tipici e di effettuare interventi di riqualificazione ambientale che possano supportare il settore.

L'Amministrazione intende inoltre recuperare dei contesti ambientali, valorizzazione delle aree quali gli argini lungo il rio Molini, con interventi di ripristino e sistemazione.

Gli obiettivi ambientali che l'Amministrazione intende perseguire sono:

- operare nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti ambientali applicabili alle attività comunali;
- promuovere la responsabilità di tutti i dipendenti comunali ad ogni livello, coinvolgendo tutti gli uffici, verso la protezione dell'ambiente e realizzare programmi di informazione e formazione del personale;
- realizzare una gestione del territorio improntata ad un'ottica di sostenibilità e vivibilità come garanzia per la qualità della vita dei cittadini e per la salvaguardia dell'ambiente;
- promuovere iniziative di informazione e sensibilizzazione rivolte alla popolazione, riguardanti i temi della sostenibilità ambientale ed ecologica, avviare nuovi progetti didattici per perseguire un obiettivo di educazione ambientale che formi i cittadini di domani;
- coinvolgere gli operatori dei vari settori (enti, associazioni, aziende, personale interno, ecc.) verso un processo di conoscenza e valutazione, che porti a comprendere gli effetti delle attività gestite e/o controllate sull'ambiente (organizzazione di serate informative e comunicazioni mirate);
- sensibilizzare gli agricoltori all'adozione di tecniche colturali compatibili con la salvaguardia dell'ambiente.
- perseguire il dialogo, il confronto e la concertazione pubblico/privato ai fini di valutare in anticipo i possibili impatti delle attività rilevanti ai fini ambientali (disponibilità del comune a farsi interlocutore per problematiche complesse);
- dotarsi di un Sistema di Gestione Ambientale che si prefigga un miglioramento progressivo, teso alla riduzione delle incidenze ambientali da parte delle attività economiche presenti sul territorio;
- realizzare tale Sistema di Gestione Ambientale, secondo i criteri contenuti nella norma UNI EN ISO 14001 per pianificare e gestire amministrativamente il territorio (patrimonio boschivo, rifiuti, approvvigionamento idrico, scarichi e rete fognaria);
- migliorare la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti sul territorio comunale (effettuare un monitoraggio delle isole esistenti, valutare se siano necessari spostamenti che possano affinare l'inserimento urbano e l'efficienza logistica di ognuna, promuovere iniziative di informazione e sensibilizzazione presso i cittadini in un'ottica di educazione al riciclo e alla differenziazione consapevole);
- migliorare la gestione della rete fognaria, con il completamento ed il controllo degli allacciamenti (concludere le verifiche sugli allacci esistenti e regolarizzare le situazioni ancora non rispondenti alla norma);
- monitorare la rete dell'acquedotto e verificare gli allacci delle utenze in modo da regolarizzare eventuali anomalie;
- sensibilizzare le imprese che operano sul territorio affinché adottino anch'esse dei Sistemi di Gestione Ambientale in modo da sostenere e rafforzare l'attività del Comune nella tutela ambientale;

	<p>- impegnarsi a diffondere la politica ambientale aggiornata tra il personale dipendente e di renderla disponibile al pubblico, anche tramite pubblicazione sul sito internet.</p> <p>E' intenzione continuare a promuovere i comportamenti di risparmio, di corretto utilizzo, di prevenzione di inquinamenti, dell'uso dell'acqua. In una prospettiva di risparmio idrico ed energetico sviluppare il piano di manutenzione ed integrazione della rete idrica comunale in attuazione di quanto previsto dal Fascicolo Integrato Acquedotto approvato dall'amministrazione, nonché di proseguire nel rimodernamento dell'impianto di illuminazione pubblica, nel rispetto delle previsioni del PRIC.</p>				
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità'					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th data-bbox="244 387 1407 443" style="text-align: center;">Finalità</th> </tr> <tr> <td data-bbox="244 443 1407 651"> <p>Potenziare il servizio trasporto pubblico, rispondendo alle esigenze degli utenti, mantenendo i collegamenti con la Provincia di Bolzano in modo da razionalizzare gli orari di collegamento con i mezzi di trasporto pubblici.</p> <p>Avviare un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi, valutando periodicamente la fattibilità tecnica/economica di intervenire per garantire la sicurezza. Attuare interventi di manutenzione e di implementazione nella segnaletica orizzontale e verticale ove necessario.</p> <p>Implementare il piano di attivazione di nuove telecamere, implementando l'impianto di videosorveglianza per assicurare e promuovere la sicurezza stradale e delle persone in generale anche a tutela dell'ambiente, dandone ampia informazione alla cittadinanza.</p> </td> </tr> <tr> <th data-bbox="244 651 1407 707" style="text-align: center;">Obiettivi</th> </tr> <tr> <td data-bbox="244 707 1407 1142"> <p>Per quanto riguarda la messa in sicurezza della viabilità comunale, l'Amministrazione è intenzionata a realizzare nel corso del mandato la realizzazione di un marciapiede a servizio della zona artigianale, completando in tal modo la messa in sicurezza dei posti nevralgici del paese.</p> <p>E' intenzione altresì di sistemare l'entrata nord del paese di Roverè della Luna, considerando detti lavori prioritari e di estrema importanza, in quanto la strada coinvolta risulta essere la maggiore rete viaria e di collegamento del Comune di Roverè della Luna con gli altri paesi della Piana Rotaliana, e con i confinanti paesi dell'Alto Adige.</p> <p>In questi anni sono stati realizzati importanti interventi sulla viabilità, problematica che coinvolge l'Amministrazione in un difficile dilemma fra utilità dei cittadini, scarsità di risorse e consumo del territorio.</p> <p>Sempre per garantire la sicurezza dei pedoni e il transito di veicoli si vuole continuare a valorizzare la creazione di percorsi e attraversamenti pedonali in particolare in prossimità delle scuole e dei maggiori esercizi pubblici.</p> <p>Altro obiettivo primario è quello di cercare delle soluzioni che portino ad una migliore regolamentazione dell'uso degli spazi di parcheggio nel centro del paese, sempre nell'ottica di garantire la sicurezza della circolazione stradale delle vie del territorio comunale, favorendo nel contempo una migliore fruibilità da parte della popolazione ed in particolare degli utenti deboli della strada.</p> <p>Si intende inoltre continuare a garantire, in collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento, il servizio trasporto pubblico, rispondendo alle esigenze degli utenti, mantenendo i collegamenti con la Provincia di Bolzano in modo da razionalizzare gli orari di collegamento con i mezzi di trasporto pubblici.</p> </td> </tr> </table>	Finalità	<p>Potenziare il servizio trasporto pubblico, rispondendo alle esigenze degli utenti, mantenendo i collegamenti con la Provincia di Bolzano in modo da razionalizzare gli orari di collegamento con i mezzi di trasporto pubblici.</p> <p>Avviare un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi, valutando periodicamente la fattibilità tecnica/economica di intervenire per garantire la sicurezza. Attuare interventi di manutenzione e di implementazione nella segnaletica orizzontale e verticale ove necessario.</p> <p>Implementare il piano di attivazione di nuove telecamere, implementando l'impianto di videosorveglianza per assicurare e promuovere la sicurezza stradale e delle persone in generale anche a tutela dell'ambiente, dandone ampia informazione alla cittadinanza.</p>	Obiettivi	<p>Per quanto riguarda la messa in sicurezza della viabilità comunale, l'Amministrazione è intenzionata a realizzare nel corso del mandato la realizzazione di un marciapiede a servizio della zona artigianale, completando in tal modo la messa in sicurezza dei posti nevralgici del paese.</p> <p>E' intenzione altresì di sistemare l'entrata nord del paese di Roverè della Luna, considerando detti lavori prioritari e di estrema importanza, in quanto la strada coinvolta risulta essere la maggiore rete viaria e di collegamento del Comune di Roverè della Luna con gli altri paesi della Piana Rotaliana, e con i confinanti paesi dell'Alto Adige.</p> <p>In questi anni sono stati realizzati importanti interventi sulla viabilità, problematica che coinvolge l'Amministrazione in un difficile dilemma fra utilità dei cittadini, scarsità di risorse e consumo del territorio.</p> <p>Sempre per garantire la sicurezza dei pedoni e il transito di veicoli si vuole continuare a valorizzare la creazione di percorsi e attraversamenti pedonali in particolare in prossimità delle scuole e dei maggiori esercizi pubblici.</p> <p>Altro obiettivo primario è quello di cercare delle soluzioni che portino ad una migliore regolamentazione dell'uso degli spazi di parcheggio nel centro del paese, sempre nell'ottica di garantire la sicurezza della circolazione stradale delle vie del territorio comunale, favorendo nel contempo una migliore fruibilità da parte della popolazione ed in particolare degli utenti deboli della strada.</p> <p>Si intende inoltre continuare a garantire, in collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento, il servizio trasporto pubblico, rispondendo alle esigenze degli utenti, mantenendo i collegamenti con la Provincia di Bolzano in modo da razionalizzare gli orari di collegamento con i mezzi di trasporto pubblici.</p>
Finalità					
<p>Potenziare il servizio trasporto pubblico, rispondendo alle esigenze degli utenti, mantenendo i collegamenti con la Provincia di Bolzano in modo da razionalizzare gli orari di collegamento con i mezzi di trasporto pubblici.</p> <p>Avviare un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi, valutando periodicamente la fattibilità tecnica/economica di intervenire per garantire la sicurezza. Attuare interventi di manutenzione e di implementazione nella segnaletica orizzontale e verticale ove necessario.</p> <p>Implementare il piano di attivazione di nuove telecamere, implementando l'impianto di videosorveglianza per assicurare e promuovere la sicurezza stradale e delle persone in generale anche a tutela dell'ambiente, dandone ampia informazione alla cittadinanza.</p>					
Obiettivi					
<p>Per quanto riguarda la messa in sicurezza della viabilità comunale, l'Amministrazione è intenzionata a realizzare nel corso del mandato la realizzazione di un marciapiede a servizio della zona artigianale, completando in tal modo la messa in sicurezza dei posti nevralgici del paese.</p> <p>E' intenzione altresì di sistemare l'entrata nord del paese di Roverè della Luna, considerando detti lavori prioritari e di estrema importanza, in quanto la strada coinvolta risulta essere la maggiore rete viaria e di collegamento del Comune di Roverè della Luna con gli altri paesi della Piana Rotaliana, e con i confinanti paesi dell'Alto Adige.</p> <p>In questi anni sono stati realizzati importanti interventi sulla viabilità, problematica che coinvolge l'Amministrazione in un difficile dilemma fra utilità dei cittadini, scarsità di risorse e consumo del territorio.</p> <p>Sempre per garantire la sicurezza dei pedoni e il transito di veicoli si vuole continuare a valorizzare la creazione di percorsi e attraversamenti pedonali in particolare in prossimità delle scuole e dei maggiori esercizi pubblici.</p> <p>Altro obiettivo primario è quello di cercare delle soluzioni che portino ad una migliore regolamentazione dell'uso degli spazi di parcheggio nel centro del paese, sempre nell'ottica di garantire la sicurezza della circolazione stradale delle vie del territorio comunale, favorendo nel contempo una migliore fruibilità da parte della popolazione ed in particolare degli utenti deboli della strada.</p> <p>Si intende inoltre continuare a garantire, in collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento, il servizio trasporto pubblico, rispondendo alle esigenze degli utenti, mantenendo i collegamenti con la Provincia di Bolzano in modo da razionalizzare gli orari di collegamento con i mezzi di trasporto pubblici.</p>					
Missione 11 Soccorso civile					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th data-bbox="244 1198 1407 1254" style="text-align: center;">Finalità</th> </tr> <tr> <td data-bbox="244 1254 1407 1361"> <p>Revisionare il piano comunale di protezione civile e sensibilizzare tutte le componenti sociali alla più ampia conoscenza dei canali di allertamento ed all'attivazione delle misure di auto-protezione, proseguendo la collaborazione con le associazioni locali coinvolte sul tema per la realizzazione di eventi volti alla sensibilizzazione e diffusione delle buone pratiche di protezione civile.</p> </td> </tr> <tr> <th data-bbox="244 1361 1407 1417" style="text-align: center;">Obiettivi</th> </tr> <tr> <td data-bbox="244 1417 1407 1545"> <p>L'Amministrazione intende mantenere un aggiornamento costante del Piano di Protezione civile, in collaborazione con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari del paese di Roverè della Luna e tutte le associazioni presenti sul territorio, attraverso incontri ed esercitazioni.</p> <p>E' fondamentale la sinergia e collaborazione costante con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari, al quale va riconosciuto un ruolo insostituibile sul territorio, assicurando annualmente il sostegno finanziario necessario.</p> </td> </tr> </table>	Finalità	<p>Revisionare il piano comunale di protezione civile e sensibilizzare tutte le componenti sociali alla più ampia conoscenza dei canali di allertamento ed all'attivazione delle misure di auto-protezione, proseguendo la collaborazione con le associazioni locali coinvolte sul tema per la realizzazione di eventi volti alla sensibilizzazione e diffusione delle buone pratiche di protezione civile.</p>	Obiettivi	<p>L'Amministrazione intende mantenere un aggiornamento costante del Piano di Protezione civile, in collaborazione con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari del paese di Roverè della Luna e tutte le associazioni presenti sul territorio, attraverso incontri ed esercitazioni.</p> <p>E' fondamentale la sinergia e collaborazione costante con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari, al quale va riconosciuto un ruolo insostituibile sul territorio, assicurando annualmente il sostegno finanziario necessario.</p>
Finalità					
<p>Revisionare il piano comunale di protezione civile e sensibilizzare tutte le componenti sociali alla più ampia conoscenza dei canali di allertamento ed all'attivazione delle misure di auto-protezione, proseguendo la collaborazione con le associazioni locali coinvolte sul tema per la realizzazione di eventi volti alla sensibilizzazione e diffusione delle buone pratiche di protezione civile.</p>					
Obiettivi					
<p>L'Amministrazione intende mantenere un aggiornamento costante del Piano di Protezione civile, in collaborazione con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari del paese di Roverè della Luna e tutte le associazioni presenti sul territorio, attraverso incontri ed esercitazioni.</p> <p>E' fondamentale la sinergia e collaborazione costante con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari, al quale va riconosciuto un ruolo insostituibile sul territorio, assicurando annualmente il sostegno finanziario necessario.</p>					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th data-bbox="244 1601 1407 1657" style="text-align: center;">Finalità</th> </tr> <tr> <td data-bbox="244 1657 1407 1865"> <p>Favorire il mantenimento della territorialità per l'accesso ai servizi e alle scuole dell'infanzia.</p> <p>Incrementare i servizi a favore delle famiglie (colonia estiva, tagesmutter, università della terza età, ecc.).</p> <p>Perseguire la sicurezza agendo da un lato sulle relazioni sociali attraverso la condivisione, la solidarietà, la gestione dei problemi comuni, la collaborazione tra istituzioni e società civile, dall'altro attraverso interventi di miglioramento dei luoghi pubblici, quali edifici e spazi connessi all'attività scolastica, sedi delle associazioni, punto lettura comunale.</p> <p>Potenziare il dialogo ed i rapporti sinergici con studenti, istituzioni, cittadinanza ed associazioni. Potenziare i servizi ed i progetti contro qualsiasi tipo di discriminazione, per una convivenza fondata sulla parità, sul rispetto e sulla partecipazione, con particolare attenzione alla violenza di genere e all'inclusione di tutte le persone.</p> </td> </tr> <tr> <th data-bbox="244 1865 1407 1910" style="text-align: center;">Obiettivi</th> </tr> </table>	Finalità	<p>Favorire il mantenimento della territorialità per l'accesso ai servizi e alle scuole dell'infanzia.</p> <p>Incrementare i servizi a favore delle famiglie (colonia estiva, tagesmutter, università della terza età, ecc.).</p> <p>Perseguire la sicurezza agendo da un lato sulle relazioni sociali attraverso la condivisione, la solidarietà, la gestione dei problemi comuni, la collaborazione tra istituzioni e società civile, dall'altro attraverso interventi di miglioramento dei luoghi pubblici, quali edifici e spazi connessi all'attività scolastica, sedi delle associazioni, punto lettura comunale.</p> <p>Potenziare il dialogo ed i rapporti sinergici con studenti, istituzioni, cittadinanza ed associazioni. Potenziare i servizi ed i progetti contro qualsiasi tipo di discriminazione, per una convivenza fondata sulla parità, sul rispetto e sulla partecipazione, con particolare attenzione alla violenza di genere e all'inclusione di tutte le persone.</p>	Obiettivi	
Finalità					
<p>Favorire il mantenimento della territorialità per l'accesso ai servizi e alle scuole dell'infanzia.</p> <p>Incrementare i servizi a favore delle famiglie (colonia estiva, tagesmutter, università della terza età, ecc.).</p> <p>Perseguire la sicurezza agendo da un lato sulle relazioni sociali attraverso la condivisione, la solidarietà, la gestione dei problemi comuni, la collaborazione tra istituzioni e società civile, dall'altro attraverso interventi di miglioramento dei luoghi pubblici, quali edifici e spazi connessi all'attività scolastica, sedi delle associazioni, punto lettura comunale.</p> <p>Potenziare il dialogo ed i rapporti sinergici con studenti, istituzioni, cittadinanza ed associazioni. Potenziare i servizi ed i progetti contro qualsiasi tipo di discriminazione, per una convivenza fondata sulla parità, sul rispetto e sulla partecipazione, con particolare attenzione alla violenza di genere e all'inclusione di tutte le persone.</p>					
Obiettivi					

Gli aspetti legati alla socialità sono di importanza capitale e vanno affrontati con il coinvolgimento effettivo e la partecipazione delle Istituzioni e Associazioni già esistenti oltre che delle famiglie, al fine di creare una "rete" di servizi coordinati, efficaci, radicati sul territorio e strettamente coordinati con le realtà sovracomunali (Provincia, Comunità di Valle, altri Comuni, ecc.).

L'apparato comunale dovrà sostenere, anche con aiuti di carattere burocratico e organizzativo, le associazioni, per non distogliere l'impegno dei tanti volontari dal fulcro della loro attività sociale. Vanno rafforzati i rapporti con la Provincia, la Comunità di Valle Rotaliana Königsberg e con altri Comuni della Piana Rotaliana poiché solo in tal modo si può assicurare il mantenimento di un welfare sostenibile.

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di promuovere azioni di accompagnamento sociale e sostegno a persone in difficoltà. Quest'area d'intervento risulta di particolare complessità in quanto il disagio sociale è condizionato da problematiche diversificate e tra loro combinate (casa, lavoro, sanità) e si manifesta dove, in genere, sia le risorse familiari sia quelle individuali sono inadeguate, se non assenti. Per far fronte alle esigenze delle persone anziane, il punto cardine fondamentale per offrire all'anziano la migliore qualità di vita possibile in paese mantenendo in loco una serie di servizi fondamentali (servizio medico, trasporto per effettuare analisi, progetto di accompagnamento, ecc).

In un periodo di profonda crisi economica – finanziaria, il concetto di povertà è cambiato ed è un aspetto di un problema più ampio che quello dell'esclusione sociale.

L'Amministrazione continua a promuovere progetti di inserimento lavorativo per persone che si trovano in situazioni di difficoltà o di svantaggio sociale, azionando strumenti finalizzati al rientro nel contesto lavorativo attraverso l'attivazione di strategie per l'inclusione sociale lavorativa.

Si è scelto di potenziare l'investimento sul miglioramento delle condizioni di benessere di tutta la comunità, sostenendo una serie di iniziative a favore delle famiglie, continuando ad investire sulla costruzione dell'welfare di tutto il paese.

In particolare gli interventi gli obiettivi principali che l'Amministrazione vuole perseguire sono:

sostenere la genitorialità e gli impegni di cura verso i figli, cercando di intervenire in modo da garantire la conciliazione tra lavoro e famiglia;

sostenere economicamente le famiglie che usufruiscono di determinati servizi (esempio Tagesmutter, garantire a tutti i bambini la continuità delle opportunità educative ed ai soggetti più deboli (anziani non autosufficienti e persone diversamente abili) la continuità dei servizi socioassistenziali;

continuità ai progetti di comunità, (colonia estiva, centro giovani, università della terza età, centro culturale, collaborazioni con la scuola, ecc.).

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

	Finalità
	Promuovere strumenti e occasione di confronto per favorire opportunità di lavoro, stabilità economica ed occupazione.
	Obiettivi
	L'Amministrazione persegue una politica attiva di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro. In collaborazione con l'Agenzia provinciale del Lavoro intende mantenere attivo l'Intervento 33/D, iniziativa che si rivolge in particolare ai lavoratori in condizioni di debolezza nel mercato del lavoro, una fascia sociale che negli anni è andata incrementandosi per via della stagnazione dell'economia locale. Detta esperienza intrapresa dal Comune di Roverè della Luna ha evidenziato come l'intervento 3.3/D sia uno strumento che negli anni ha assunto una sempre maggiore finalità sociale, di recupero e valorizzazione della persona attraverso l'inserimento lavorativo. Ciò realizzando al tempo stesso interventi – nel verde, nel complesso dei beni comunali offrendo specifici servizi che vanno a vantaggio di tutta la comunità.

Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

	Finalità
	Verifica di un percorso che porti alla promozione/costituzione di un paese attento alle tematiche riguardanti l'ambiente, dalla lotta contro il cambiamento climatico; il risparmio idrico ed energetico.
	Obiettivi
	Si vuole proseguire nella politica di sensibilizzazione dei cittadini rispetto al risparmio energetico e promozione dell'uso di energie alternative. Dare attuazione a quanto previsto dal Piano di Azione per l'Energia Sostenibile (PAES) approvato dall'Amministrazione, favorendo le buone pratiche e le scelte, che l'adesione al "Patto dei Sindaci", impegna l'Amministrazione comunale, ad andare oltre gli obiettivi fissati per l'UE al 2020, riducendo le emissioni di CO2 nelle rispettive città di oltre il 20%, aumentare nel contempo del 20% il livello di efficienza energetica e del 20% la quota di utilizzo delle fonti di energia rinnovabile. Altro obiettivo che l'Amministrazione intende raggiungere nel corso del proprio mandato è il completamento del nuovo impianto di illuminazione pubblica nel rispetto di quanto previsto dal PRIC comunale, al fine di ridurre i consumi energetici e l'inquinamento luminoso.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

	Finalità
--	-----------------

	Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.
	Obiettivi
	La missione relativa ai fondi e accantonamenti ha lo scopo di garantire all'Ente un "polmone di riserva" in quei casi di necessità di nuove e/o maggiori spese impreviste. Per quanto riguarda gli accantonamenti da qualche anno è stato introdotto il Fondo crediti dubbia esigibilità per quelle partite come dice la stessa descrizione che risultano di dubbia esigibilità per l'Ente e quindi necessitano di "copertura" per evitare passività e/o squilibri di Bilancio
Missione 99 Servizi per conto terzi	
	Finalità
	Trattasi della contabilizzazione delle c.d. "partite di giro" ovvero fondi che non incidono di fatto sul Bilancio in quanto importi di uguale ammontare sia in entrata che uscita relativamente alle ritenute fiscali previdenziali assicurative dei dipendenti comunali, depositi cauzionali e anticipazioni generiche per conto di terzi
	Obiettivi

ELENCO DELLE PROCEDURE RESE ACCESSIBILI DIGITALMENTE

STANZA DEL CITTADINO

Sezione Catasto e urbanistica:

- Autorizzazione Paesaggistica Sindaco
- Comunicazione inizio lavori
- Comunicazione inizio lavori asseverata
- Comunicazione Opere libere
- Dichiarazione Ultimazione lavori
- Domanda permesso di costruire
- Domanda permesso di costruire in sanatoria
- Scia Pratica edilizia
- Segnalazione certificata di agibilità

Sezione elezioni e voto:

- Iscrizione albo scrutatori
- Iscrizione albo presidenti di seggio
- Richiesta certificato di matrimonio
- Richiesta certificato di morte
- Richiesta certificato di nascita
- Richiesta copia integrale atto di matrimonio
- Richiesta copia integrale atto di morte
- Richiesta copia integrale atto di nascita
- Richiesta estratto di matrimonio
- Richiesta estratto atto di morte
- Richiesta estratto atto di nascita
- Richiesta tessera elettorale

Sezione elezioni e voto:

- Iscrizione albo scrutatori
- Iscrizione albo presidenti di seggio

- Richiesta tessera elettorale

Sezione Anagrafe e Stato Civile:

- Richiesta certificato di matrimonio
- Richiesta certificato di morte
- Richiesta certificato di nascita
- Richiesta copia integrale atto di matrimonio
- Richiesta copia integrale atto di morte
- Richiesta copia integrale atto di nascita
- Richiesta estratto di matrimonio
- Richiesta estratto atto di morte
- Richiesta estratto atto di nascita

Altri servizi:

- Prenotazione spazi comunali.
- Prenotazione appuntamento rilascio Carta d'identità elettronica – CIE
- albo telematico

PROCEDURE PNRR AVVIATE



Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” Misura 1.4.4 “Estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE” Comuni. CUP n. D61F22002400006

In data 14.07.2022 è stata inoltrata la domanda di partecipazione prevedendo n. 1 integrazione alla piattaforma CIE (comprensivo della relativa formazione) da attivare per un totale di finanziamento di € 14.000,00.

Il finanziamento è stato assegnato con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la trasformazione digitale n. 25 – 4/2022 dd. 10.08.2022 – data approvazione finanziamento 30.11.2022.

Lo stato del progetto è “da avviare” entro il 25.11.2023 (contratto con il fornitore Trentino Digitale).

La data di conclusione dell’attività: entro il 20.09.2024

Compatibilmente con l’organico attualmente attivo, le figure professionali coinvolte nella misura sono:

Segretario comunale con funzione di coordinamento e il RUP dell’intervento, controllo di regolarità amministrativa ex ante e successivo (controllo interno):

Ufficio anagrafe e finanziario: per i compiti di alimentazione della piattaforma PA DIGITALE 2026 ai fini del monitoraggio.

Ufficio finanziario: per la funzione di controllo contabile dell’intervento.

Avviso pubblico PNRR Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” Misura 1.4.3 “Adozione APP IO” Comuni. CUP n. D61F22002830006

In data 16/08/2022 è stata inoltrata la domanda di partecipazione prevedendo il finanziamento di n. 21 servizi da attivare all’interno della APP IO per un totale di finanziamento di € 5.103,00.

Il finanziamento è stato assegnato con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la trasformazione digitale n. 24 – 5/2022 dd. 16.09.2022 - data approvazione finanziamento 02.11.2022.

Lo stato del progetto è “da avviare” entro il 14.09.2023 (contratto con il fornitore Trentino Digitale). Il progetto dovrà essere concluso entro il 10.05.2024.

Avviso pubblico PNRR Missione 1 – componente 1 – investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” comuni del MITD – Ministro per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale - CUP n. D61F22004190006

In data 19/09/2022 è stata inoltrata la domanda di partecipazione prevedendo n. 5 servizi da avviare per un totale di finanziamento di € 79.922,00.

Il finanziamento è stato assegnato con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la trasformazione digitale n. 135 – 1/2022 dd. 18/11/2022 – data approvazione finanziamento 03/01/2023.

Lo stato del progetto è da concludere entro il 28/03/2024.

Con nota ns. prot. n. 3509 dd. 18/05/2023 è stata formalizzata la proposta tecnico-economica con il Consorzio dei Comuni Trentini per la realizzazione degli "Interventi di miglioramento del sito web comunale e di pubblicazione dei servizi digitali per il cittadino nel rispetto dei tempi, dei modelli, dei sistemi progettuali e dei requisiti tecnologico-normativi previsti nell'Allegato 2 all'Avviso per la misura 1.4.1 del PNRR".

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 dd. 29.05.2023 è stato affidato al Consorzio dei Comuni Trentini l'incarico per l'erogazione dei servizi di miglioramento del sito web comunale, di pubblicazione dei servizi digitali per il cittadino e la gestione di n. 44 servizi digitali per il cittadino pubblicati all'interno della Stanza del cittadino per l'anno 2024.

Avviso pubblico PNRR Investimento 1.2 Missione 1 Componente 1 "Abilitazione al cloud per le PA locali comuni" - del MITD – Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale – CUP D61C23000030006.

In data 02/01/2023 è stata inoltrata la domanda di partecipazione prevedendo n. 7 servizi da migrare per un totale di finanziamento di € 28.996,00.

Il finanziamento è stato assegnato con decreto di finanziamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la trasformazione digitale n. 85 – 4/2022 dd. 26/01/2023 – data approvazione finanziamento 08/03/2023.

Lo stato del progetto è "da avviare" entro il 04/12/2023 (contratto/i con il/i fornitore/i) Completamento dell'attività: 450 gg. dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Avviso pubblico sul PNRR M1C1, Investimento 1.3 "Dati e interoperabilità", Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationUE.

Codice CUP: D51F22011220006.

In data 18/01/2023 il Comune di Roverè della Luna inoltrava, tramite la piattaforma "PA digitale 2026", la domanda di partecipazione all'Avviso pubblico a valere sul PNRR M1C1, Investimento 1.3 "Dati e interoperabilità", Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationUE, richiedendo il finanziamento per l'integrazione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) con erogazione "API 1", per un importo di € 10.172,00.

Con deliberazione giuntale n. 77 dd. 14.06.2024 veniva affidato al Consorzio dei Comuni Trentini s.c., con sede a Trento (TN), il servizio di pubblicazione di n. 3 e-services sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), in conformità ai requisiti previsti dalla Misura 1.3.1 del PNRR, verso il corrispettivo una tantum di € 2.604,60 (+ IVA 22% pari ad € 573,02) per un importo complessivo pari ad € 3.177,62.

2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE

2.2.1 Finalità e caratteristiche

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Roverè della Luna, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione parte obiettivi ed attività, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, in sigla DUP.

I relativi contenuti, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge l'organo esecutivo e la struttura amministrativa dell'ente. La sottosezione ha quindi come scopo quella di attuare e guidare la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è, infatti, finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione attraverso il corretto utilizzo delle risorse finanziarie necessarie al loro raggiungimento che sono state assegnate ai responsabili dei servizi con il Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria 2025-2027, in sigla PEG, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 dd. 07.01.2025.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025/2027 è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 18 DD. 24.10.2024 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 26 dd. 27.12.2024 è stata deliberata la nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, la nota integrativa ed il bilancio di previsione 2025/2027. Nel DUP sono definiti gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, nel PEG "Atto programmatico di indirizzo delle attività delle strutture organizzative del Comune di Roverè della Luna per il triennio

2025/2027" sono state individuate le competenze dei vari uffici comunali e gli obiettivi generali e specifici assegnati.

Dato che il piano delle performance non è stato introdotto nell'ordinamento regionale, gli obiettivi, che incidono anche sulla erogazione della retribuzione di risultato, sono indicati nelle schede di valutazione del segretario e dei responsabili degli uffici posizioni organizzative redatti sulla base delle previsioni dei contratti collettivi di lavoro vigenti nella Provincia Autonoma di Trento ed approvate dalla Giunta comunale.

Gli obiettivi per il resto dei dipendenti, non responsabili degli uffici, sono indicati nell'accordo decentrato – quota obiettivi specifici del fondo per la riorganizzazione e l'efficacia del personale – anno 2025.

Nella sottosezione "Valore pubblico" sono definiti:

le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini e l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e Agenda Digitale secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Nella sottosezione "Performance" sono indicati gli obiettivi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa. In particolare la struttura ha assegnato i seguenti obiettivi di performance organizzativa: gli obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione, per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione, le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi gestionali si articolano in:

obiettivi generali che coinvolgono in maniera trasversale diverse strutture dell'Ente e considerati di rilevanza strategica;

obiettivi individuali assegnati a ciascun responsabile di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

La sottosezione facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG sono stati specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a. la puntuale programmazione operativa;
- b. l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c. la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. A tal fine soccorre anche il DUP, nella cui parte operativa taluni obiettivi sono esplicitati, il PEG li riprende e dettaglia.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli funzionari per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Relativamente alla valenza triennale del PEG, infine, si evidenzia che in ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario.

In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

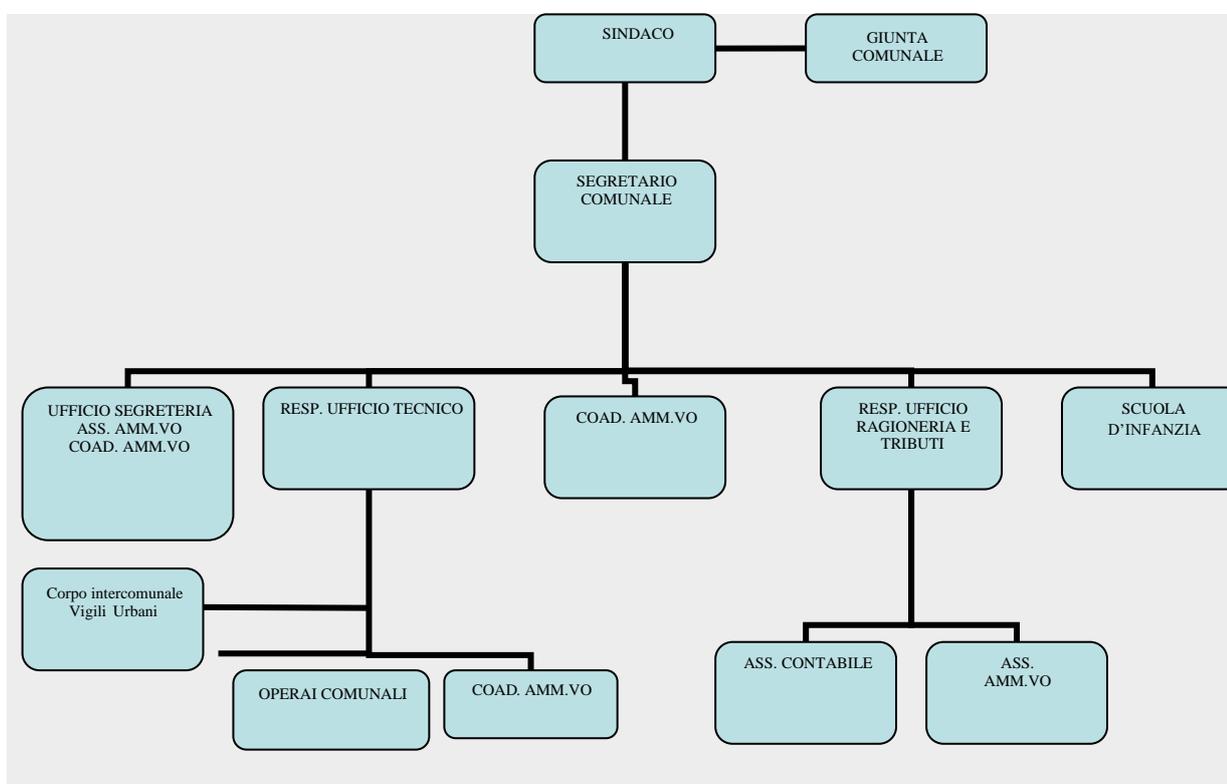
In conclusione, il PEG consente pertanto un maggior collegamento tra la progettazione di bilancio, la responsabilità dei singoli e l'autorizzazione data ai funzionari per la gestione: dovrebbe conseguentemente essere inteso dagli operatori stessi come strumento che richiede - e consente - il cambiamento dei processi, degli strumenti e dell'organizzazione stessa, passando dal sistema basato sugli atti e sul mero rispetto delle regole ad un sistema che privilegia gli obiettivi ed i risultati.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ROVERÈ DELLA LUNA.

L'organigramma della Pianta organica individua un disegno organizzativo che attua i seguenti principi generali:

❖ **Articolazione per strutture complesse costituite da:**

- **Area Segreteria - Servizi Generali - Servizi alla persona:** Responsabile il Segretario Comunale
 - Ufficio Segreteria e commercio - Ufficio Personale
 - Ufficio Demografico - Le attività di competenza del settore demografico sono incluse nella Segreteria/Servizi Generali a seguito della cessazione per pensionamento di Responsabile del Servizio e fino all'individuazione di un nuovo incaricato.
- **Servizio finanziario e Servizio tributi,** per la gestione delle funzioni finanziarie e tributarie dell'Ente: Responsabile Collaboratore contabile - C evoluto.
- **Servizio Tecnico,** per la gestione del territorio e del patrimonio comunale: Responsabile collaboratore tecnico - C evoluto.



Per quanto riguarda gli obiettivi individuati ed assegnati dalla Giunta Comunale ai Responsabili dei Servizi si rinvia al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) anni 2025 – 2027, approvato con deliberazione giuntale n. 1 dd. adottato con deliberazione consiliare N. 18 DD. 24.10.2024 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 26 dd. 27.12.2024. (vedi: *amministrazione trasparente - disposizioni generali -atti generali - documenti di programmazione*).

2.3 SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA E OBIETTIVI STRATEGICI

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 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

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** sensibili 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 quelle 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 decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Si dovrà fare riferimento alle indicazioni contenute nel **PNA 2022-2024 e l'aggiornamento 2023 approvato con deliberazione ANAC n. 605 dd. 19.12.2023, e 2024, approvato con deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025.**

Il Comune di Roverè della Luna ha approvato **l'ultimo PIAO 2024-2026 con deliberazione giunta n. 42 dd. 09.04.2024.**

Nell'anno 2024 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, sono stati modificati gli obiettivi strategici in quanto sono stati inseriti gli obiettivi del PNRR direttamente collegati ad alcuni obiettivi di performance assegnati ai Responsabili degli Uffici. Per questi motivi si ripropone, in questa sezione, i contenuti sostanzialmente invariati del **PIAO 2024-2026**, con **aggiornamento delle procedure inerenti i contratti pubblici alla luce del nuovo D.Lgs. 36/2023**.

Si allegano al presente Piano le schede relative a:

Allegato A) e B) mappatura dei processi

Allegato C) Registro eventi rischiosi

Allegato D) Valutazione rischio

Allegato E) Individuazione misure

Allegato F) Elenco degli obblighi di pubblicazione.

La scheda F) è stata altresì aggiornata rispetto ai contenuti dell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, pertanto la redazione dello stesso per il Comune di Roverè della Luna, è affidata al Segretario Comunale dott.ssa Paola Gallina, nominata con decreto del Sindaco prot. n. 3327 dd. 24.05.2013 Responsabile anticorruzione, e Responsabile per la trasparenza, con Decreto del Sindaco prot. n. 723 dd. 03.02.2014. Con deliberazione nr. 840 dd. 02.10.2018 L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito puntuali indicazioni in merito al ruolo e ai compiti del Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPCT).

GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO.

Nel percorso di costruzione della sezione rischi corruttivi sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) la necessità di un approccio al tema della prevenzione della corruzione coerente rispetto alle altre sezioni del PIAO;
- b) le risultanze delle verifiche e della rendicontazione del piano 2024-2026;
- c) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei 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 trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure, di monitoraggio, aggiornamento e revisione della sezione;
- e) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;
- f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale. Fermo restando che tutti i dipendenti hanno ricevuto una formazione iniziale sulle regole di condotta, per il triennio 2025-2027 si conferma l'obiettivo rappresentato dall'innalzamento del livello qualitativo della formazione attraverso la definizione di percorsi ed iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nella fase preliminare di redazione della presente sezione del PIAO è stata avviata una consultazione pubblica, coinvolgendo gli stakeholders interni (organi di indirizzo politico, dirigenti, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali) (vedi avviso di

consultazione pubblica dd. 05.03.2025 prot. 1415).

Entro la data di scadenza prevista alle ore 12.00 del giorno 18.03.2025 non sono pervenute osservazioni/proposte.

Le risultanze della verifica e della rendicontazione dell'attuazione del piano 2024-2025.

In sede di stesura della presente sezione del PIAO è stata esaminata l'attività di verifica dello stato di attuazione delle misure di contrasto individuate nei piani anticorruzione adottati dall'amministrazione comunale negli anni precedenti.

L'attività di verifica si è svolta con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi che hanno svolto il monitoraggio sulle materie di propria competenza, come da documentazione conservata agli atti.

Al riguardo, si sottolinea che l'attività di verifica e monitoraggio delle azioni e misure di contrasto al fenomeno corruttivo è integrata dal controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario comunale come da Relazione che annualmente viene inviata alla giunta comunale, ai consiglieri comunali e al Revisore dei conti.

Per quanto riguarda l'assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, l'anno scorso sono state rese le dichiarazioni dal Segretario comunale e dai Responsabili di Servizio, ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, e non hanno evidenziato irregolarità.

Per quanto riguarda i conflitti di interesse, all'interno del codice di comportamento aggiornato nel 2022, vi è una chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dai dipendenti (ad esempio, i Responsabili di Servizio sono tenuti a ricevere le dichiarazioni dei propri collaboratori).

Per quanto riguarda gli ulteriori apporti che possono ritenersi utili per la verifica dello stato di attuazione delle misure, si evidenzia che l'istituto del whistleblowing non ha prodotto alcuna segnalazione e che, per quanto riguarda la trasparenza, non sono pervenute, dalla data di introduzione dell'istituto, istanze di accesso civico semplice.

SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.

Il primo passo compiuto è stato quello di far crescere all'interno dell'amministrazione la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità, si è provveduto – già con i piani precedenti - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento di tutto il personale e dei Responsabili di Servizio per l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali.

In considerazione di quanto sopra esposto, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si conferma quindi la designazione quali Referenti per l'integrità e la trasparenza dei Responsabili dei Singoli uffici.

A questi fini a detti Responsabili spettano le seguenti funzioni:

- collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori.

I Referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

I Referenti, oltre a partecipare alla mappatura dei processi delle aree di loro competenza, monitorano annualmente lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza. La mappatura dei processi, il monitoraggio annuale e l'adempimento degli obblighi di trasparenza rappresentano obiettivi di performance e di trasparenza.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno in correlazione con quello interno, costituisce la prima fase di gestione del rischio: acquisire informazioni sulle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione si trova ad operare è importante per identificare il rischio corruttivo. La corruzione, infatti, è il meccanismo tramite il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo.

L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad individuare e analizzare i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio della Provincia di Trento.

Per lo svolgimento di tale analisi, sono stati utilizzati i dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2023 e 2024;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2023 e 2024;
- Relazione del Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2023 e 2024;
- La criminalità organizzata in Italia: un'analisi economica (Banca d'Italia, 2021);
- dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet dati.istat.it; • rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino, e dal 2022 il T).

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale.

Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019).

Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio. Tale penetrazione è in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi, che colloca la provincia tra i territori nazionali più ricchi in termini di PIL e con un tasso di disoccupazione tra i più bassi.

Altro fattore rilevante è rappresentato dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, il quale potrebbe costituire un canale preferenziale per quelle organizzazioni criminali, da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale, capaci di creare, oltretutto, stabili strutture stanziali.

Tale aspetto è stato confermato, nel tempo, da alcune 95 attività investigative che hanno consentito di riscontare la presenza in Trentino Alto Adige di consorterie criminali considerate vere e proprie proiezioni di storiche e strutturate organizzazioni criminali di tipo mafioso, quali 'ndrangheta e camorra (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023).

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia, dall'esame della documentazione sopra citata emerge come sia ormai nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d'origine prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano nel quale i flussi di denaro possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell'economia reale. Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nell'operazione "Perfido" (2020), la quale ha evidenziato la connivenza tra alcuni esponenti

della politica e dell'imprenditoria locale ed un gruppo calabrese, finalizzata ad assumere il controllo di attività economiche nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido, e, più di recente, nell'operazione "Black Fog" (2022), la quale ha consentito di individuare dei professionisti trentini ritenuti prestanome di alcune società di fatto amministrate da un soggetto vicino ad una cosca calabrese.

Analogamente, anche la camorra ha esteso nella Regione i propri interessi, tentando di infiltrare il tessuto economico-finanziario, come è stato accertato da pregresse evidenze investigative con numerose violazioni nell'aggiudicazione di appalti pubblici ma anche con frodi fiscali e riciclaggio commessi da propaggini criminali vicine, o comunque riconducibili, al clan dei Casalesi (Relazioni DIA, I e II semestre 2022, I semestre 2023). L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico provinciale si è inoltre recentemente manifestata nei settori della ristorazione, dell'industria alberghiera e delle produzioni eno-gastronomiche settori che, rappresentando le principali eccellenze locali, sono stati tra i più penalizzati dalle restrizioni imposte dalla recente crisi pandemica. Al riguardo è stato osservato che la temporanea crisi di liquidità causata dalla pandemia ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse (Relazione DIA, I semestre 2020).

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino, e dal 2022 il T), sulle quali nel periodo 2020/2024 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale.

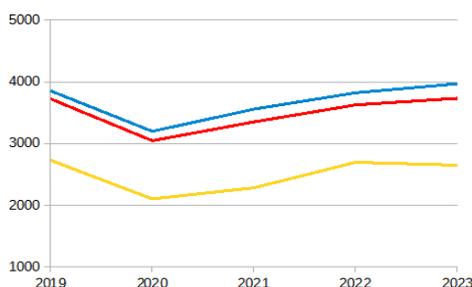
Notevole clamore ha in particolare suscitato, a fine 2024, la diffusione dei risultati delle indagini relative all'inchiesta "Romeo", che hanno portato a ipotizzare l'esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare o controllare le principali attività della pubblica amministrazione provinciale e regionale, in particolare nel settore dell'edilizia. Gli imprenditori coinvolti avrebbero finanziato le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo in cambio agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per progetti immobiliari.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dai Presidenti delle Sezioni giurisdizionale e di controllo e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in occasione delle recenti inaugurazioni degli anni giudiziari. Ad esito di tale analisi, si riportano in primo luogo le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2020, secondo cui "il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestio che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà".

Si richiamano, in tale contesto, i dati forniti dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione di controllo della Corte dei Conti nell'anno 2024, dai quali si evince che, dai controlli effettuati dalla Corte nel biennio 2022/2023 sui progetti finanziati dai comuni della Provincia di Trento con fondi del PNRR, non sono emersi profili di criticità, pur non avendo la Corte mancato di formulare raccomandazioni agli enti interessati.

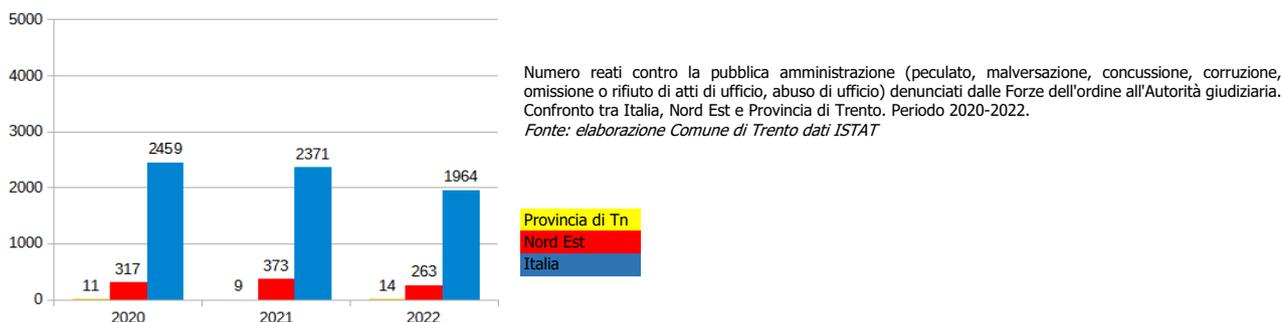
Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2023 e rispetto all'anno precedente, una diminuzione della delittuosità complessiva pari al 1,75%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord-Est.

Per quanto riguarda il generale andamento dei dati, dal 2020 al 2022 il trend ha fatto registrare un aumento, mentre, a differenza di quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, nel 2023 ha fatto registrare una diminuzione, fino a raggiungere i 2.648 reati ogni 100.000 abitanti nel 2023.



Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2019-2023
Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

Per quanto attiene all'**incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione**, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nel periodo 2020/2022 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



Per quanto attiene infine all'**incidenza di fenomeni di corruzione e concussione**, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all'Autorità giudiziaria nel periodo 2020/2022 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.



Conclusioni sull'analisi del contesto esterno

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano da ritenere sostanzialmente sani, non si deve commettere l'errore di considerare la provincia di Trento come "un'isola felice" e come tale immune o impermeabile a fenomeni corruttivi. E' infatti, necessario mantenere sempre alti il livello di guardia e l'attenzione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il contesto interno del Comune di Roverè della Luna non presenta sintomi o segnali che inducano a rendere possibili 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 a volte insufficiente ad evitare situazioni in cui una sola persona gestisca direttamente ed esclusivamente l'intero procedimento.

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 programmatrice.

La partecipazione degli amministratori a quanto riguarda il settore edilizia privata è limitata 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. Tale partecipazione è comunque 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.

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati raccolti e valutati i dati relativi a:

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento: zero.
- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi: zero;
- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale: n. 1 contenzioso civile ricevuto nel 2023;
- esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ROVERÈ DELLA LUNA

La struttura organizzativa del Comune di Roverè della Luna si articola in Uffici che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 24.10.2024 e con deliberazione consiliare n. 26 dd. 27.12. sono stati approvati la nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, la nota integrativa ed il bilancio di previsione 2025 -2027, il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e nota integrativa e piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (artt. 170 e 174 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.).

Con deliberazione n. 1 dd. 07.01.2025 la Giunta Comunale ha approvato ed adottare il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2025-2027 contenente i programmi, gli obiettivi di gestione e le risorse affidate ai responsabili delle varie aree in riferimento gli obiettivi operativi riportati nel Documento Unico di Programmazione come dal documento che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale e che prevede:

- a) il responsabile di ogni programma;
- b) i compiti assegnati;
- c) le risorse previste in entrata e in uscita nel corso dell'esercizio finanziario, articolate in capitoli e eventualmente in articoli;
- d) i mezzi strumentali e il personale assegnati;
- e) gli obiettivi di gestione;
- f) gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

L'organigramma della Pianta organica individua un disegno organizzativo che attua i seguenti principi generali:

- Area Segreteria generale, per la gestione delle funzioni istituzionali, delle politiche sociali, dei servizi alla persona
- Area Finanza e Tributi, per la gestione delle funzioni finanziarie
- Area Tecnica, per la gestione del territorio e del patrimonio comunale
- Area Servizi per la gestione delle funzioni di anagrafe e stato civile

L'organigramma attuale del Comune di Roverè della Luna è stato sopra riportato.

Il Segretario comunale dott.ssa Paola Gallina, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 lettera f) del D.Lgs. 97/2016, è stato nominato con decreti del Sindaco Responsabile anticorruzione e Responsabile per la trasparenza del Comune di Roverè della Luna.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, è stato assunto dallo stesso Segretario Comunale. Si evidenzia 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:

Polizia locale – resa tramite gestione associata della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Mezzolombardo. Si prendono peraltro in considerazione alcuni servizi svolti a supporto degli Uffici comunali, quali la vigilanza edilizia, l'idoneità alloggiativa e l'accertamento della residenza.

Biblioteca comunale (Punto di lettura) – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Mezzocorona.

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 dei rifiuti gestito da **Asia** - Azienda Speciale di Igiene Ambientale
- sistema idrico integrato e manutenzione illuminazione pubblica - gestito da **AIR** SpA- Azienda Intercomunale Rotaliana
- servizio Tagesmutter (rimane in capo al Comune la gestione delle graduatorie di ammissione e la gestione delle rette/contributi).
- riscossione dei tributi **Trentino Riscossione** SpA società in house.

PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

LA FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano è quella di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione, ovvero ad elaborare le misure con cui si creano le condizioni necessarie per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nell'amministrazione comunale e nei soggetti privati considerati dalla Legge 190/2012.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare 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 intendono 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 dal Piano Nazionale Anticorruzione i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, con la quale si intende l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi svolti all'interno dell'Ente con l'obiettivo che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi sono stati aggregati nell' "area di rischio generale" e nell' "area di rischio specifico".

Area di rischio generale:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Area di rischio specifico

- governo del territorio
- altri servizi

Oltre alle "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Nella fase di **identificazione** l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva. La mappatura è stata realizzata coinvolgendo tutti i processi riferibili all'Ente, ma in attuazione del principio di "gradualità" (PNA 2019), essa sarà comunque oggetto di verifiche nel corso del triennio 2025-2027 per addivenire, con certezza, all'individuazione di tutti i processi.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

La **descrizione del processo** ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Ferma restando l'utilità di pervenire nell'ambito del triennio 2025/2027 ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. Per questa ragione nell'Allegato – *Descrizione dei processi* - sono stati considerati, con l'impegno di inserirne gradualmente di nuovi, i seguenti elementi per la descrizione dei processi:

- Origine del processo (input)
- Risultato atteso (output)
- Attività
- Responsabilità
- Strutture organizzative coinvolte
- Tempi
- Normativa

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi dei processi illustrati nella fase precedente.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata e in questa fase si opta per questo tipo di rappresentazione:

Processo - Attività – Strutture organizzative coinvolte.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

Nella fase di **identificazione** l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

A questo proposito si precisa che sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi Responsabili di Servizio, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;

- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Nel presente Piano per ogni processo sono riportati gli eventi rischiosi rilevati.

Inoltre nel "Registro degli eventi rischiosi" sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; ponderare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Per la stesura del presente Piano sono stati considerati i seguenti fattori:

- assenza di misure di trattamento del rischio: si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- 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 competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Ponderazione del livello di esposizione al rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo**¹, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. Per valutazione del rischio si intende "la **misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione**". Per effettuare la valutazione del rischio si sono valutati due indicatori composti (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si è individuato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Per la compilazione dell'Allegato – **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**, si sono attuate le seguenti fasi:

- Misurazione del valore di ciascuna delle variabili:** in questa fase con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso in accordo con la relativa descrizione, si riporta di seguito la tabella utilizzata:

¹ La metodologia di valutazione del rischio utilizzata replica l'impostazione scelta da ANCI nel Quaderno n. 20, che, a sua volta, si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE/MOTIVAZIONE
P1	Discrezionalità: 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 relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: 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 operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale 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 operativa.
		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.
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e 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
P4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso la verifica dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale	Alto	Nel processo non è prevista l'adozione di nessun strumento di trasparenza sostanziale
		Medio	Nel processo è prevista in parte l'adozione strumenti di trasparenza sostanziale
		Basso	Nel processo è prevista l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale

P5	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, concluso con una sanzione 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.
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	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 con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
I 1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine.	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
I 2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
I 3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.

	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
I 4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

- b) **Definizione** per processo del valore sintetico delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si sono presentati con la stessa frequenza si è preferito il più alto fra i due. Ad ogni processo è stato quindi attribuito un livello di rischio per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto.
- c) **Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo**, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. È stato quindi identificato il livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da tabella che segue:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità di intervento rilevate e alle risorse disponibili.

Il PNA suggerisce le seguenti misure, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica".

Nell'Allegato per i rischi individuati sono state adottate le seguenti misure:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica".

La misura è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013).

La misura è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

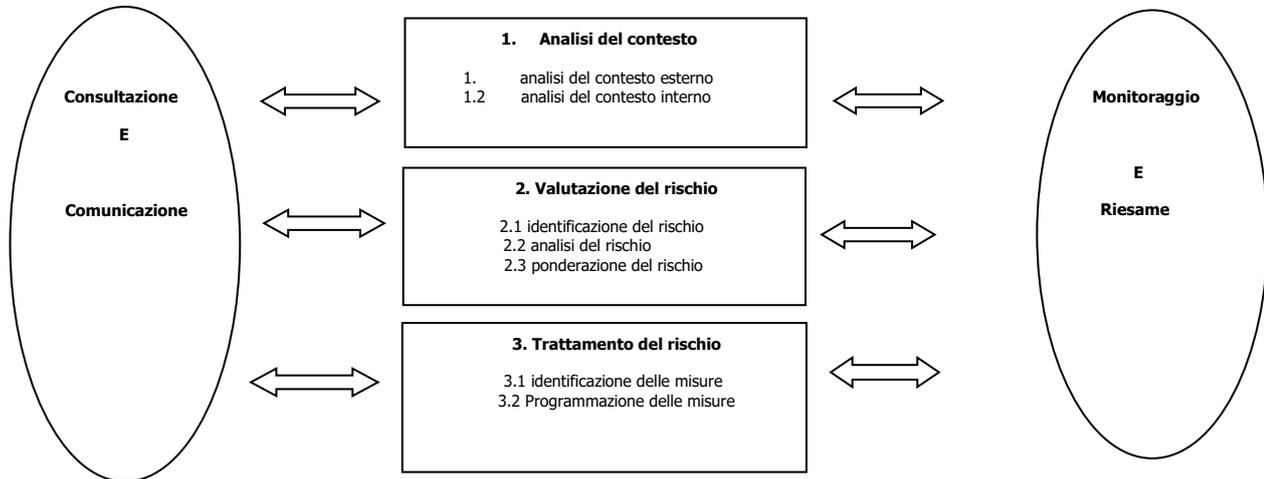
Per l'individuazione del singolo indicatore di misurazione pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, sono stati presi i seguenti esempi forniti da ANAC:

Inoltre per l'individuazione del singolo indicatore di misurazione pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, sono stati presi i seguenti esempi forniti da ANAC:

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti;/ utilizzo check list e/strumenti operativi previsti
trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura

formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

Schematizzando il processo di gestione del rischio prevede le seguenti fasi:



LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale di Roverè della Luna intende mettere in atto o ha già messo in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo nonché con la propria dimensione organizzativa.

Il monitoraggio sull'efficacia delle misure esistenti ovvero la necessità di introdurne di nuove si sostanzia nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo, di formazione con riferimento alle mutate disposizioni normative (es. nuovo codice appalti o nuove indicazioni per l'attuazione delle misure PNRR) o a mutati scenari organizzativi (nuovi assunti, nuovi incarichi di posizione organizzativa, nuove competenze rilevanti per i profili di rischio corruttivo).

FORMAZIONE

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

La formazione del personale costituisce uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione; una formazione adeguata consente, infatti, di fornire a tutto il personale la necessaria conoscenza delle leggi e delle procedure di prevenzione della corruzione e delle modalità per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata avviata, anche grazie alla collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione sui contenuti della materia rivolta a tutti i dipendenti, in particolare sull'etica pubblica e comportamento etico, codice dei contratti, nuovo codice di comportamento. Nel corso del 2024 è stata attuata, in prosecuzione con l'attività svolta nel 2023, la formazione generale obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza a tutti i dipendenti e la formazione in materia di prevenzione del rischio riciclaggio

Il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Infine, il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici. Saranno programmati nel triennio 2025-2027, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, ulteriori interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e dell'accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

CONTROLLI INTERNI

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei **controlli interni**. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli enti locali (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267) dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della L. 07.12.2012 n. 213.

Nello specifico l'art. 56 bis ("*Controlli interni*") della L.R. 04.01.1993 n. 1, introdotto dall'art. 1 della L.R. 15.12.2015 n. 31, prevede, ai commi 2 e 3, l'attribuzione al Segretario del compito di effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti di determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Con deliberazione n. 31 d.d. 22.12.2016, il Consiglio Comunale di Roverè della Luna ha approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 6 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.

Tenuto conto della dimensione del Comune di Roverè della Luna e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti locali nella provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, il regolamento approvato dal Consiglio Comunale disciplina:

- il controllo antecedente di regolarità amministrativa su tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale che non sia mero atto di indirizzo come stabilito dal successivo articolo 3 e sugli atti di organi monocratici nei casi previsti dal successivo articolo 4, da effettuarsi con il parere sulla regolarità tecnica e quello contabile da effettuarsi con il parere sulla regolarità contabile;
- il controllo successivo di regolarità amministrativa;
- il controllo sugli equilibri finanziari;
- il controllo di gestione;
- la misurazione delle prestazioni;
- il controllo sulle società controllate e partecipate.

Il sistema dei controlli è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il segretario comunale e i responsabili delle strutture, nonché, secondo quanto eventualmente previsto da specifica convenzione redatta ai sensi dell'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2, mediante uffici unici o (se previsto dallo Statuto comunale) con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.

Annualmente il Segretario Comunale provvede, secondo le indicazioni date dalla Giunta Comunale all'estrazione a campione, secondo una selezione casuale, dei provvedimenti del Comune di Roverè della Luna da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa nella percentuale predeterminata

Il sistema dei controlli interni costituisce dunque un fondamentale strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, e svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

L'INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA ANTIRICICLAGGIO

Già nel corso del 2022, la scelta dei servizi con i quali effettuare la rivalutazione dei livelli di rischio corruttivo ha tenuto conto della loro potenziale rilevanza anche rispetto ad eventuali profili di rischio riciclaggio, con ciò dando avvio ad una mappatura integrata dei processi anche su tale aspetto. Nell'ambito dell'analisi dei processi si è tenuto conto dell'elenco, pertanto, degli indicatori forniti dalla Banca d'Italia alle Pubbliche amministrazioni con Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 recante "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione*".

L'esame dei singoli processi anche per i profili del contrasto al riciclaggio, verificando l'esistenza o meno degli indicatori rilevanti riportati nelle schede di mappatura, consentirà di supportare le strutture nell'individuazione di pratiche dalle quali possa derivare l'esigenza di redigere ed inviare alla Banca d'Italia l'eventuale comunicazione di operazione sospetta secondo le indicazioni recate dal Provvedimento della Banca D'Italia – UIF 23 aprile 2018 "*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*", oltre che del recente Provvedimento della Banca D'Italia – UIF 11 aprile 2022 "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR" che focalizza l'attenzione sui tali temi specifici.

Nella delicata fase di attuazione del PNRR, anche il Comune di Roverè della Luna è investito di responsabilità non indifferente, che si manifesta principalmente nella fase di assegnazione delle risorse pubbliche a soggetti esterni individuati, nella maggior parte dei casi, tramite procedure ad evidenza pubblica. La sola correttezza formale e sostanziale delle pratiche amministrative non è infatti sufficiente ad escludere il rischio di riciclaggio, che, per le sue caratteristiche, il più delle volte appare di difficile intercettazione.

Ne è derivato un ulteriore momento di confronto con le strutture comunali che ha consentito di avviare una prima formazione pratica sugli elementi da ricercare nella normale attività connessa allo sviluppo dei processi amministrativi, per verificare l'esistenza di campanelli d'allarme da monitorare ai fini dell'eventuale segnalazione di operazione sospetta da formalizzare al Segretario Comunale (anche RPCT) del Comune di Roverè della Luna per l'invio all'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia.

Con deliberazione n. 4 dd. 13.01.2022 la Giunta Comunale ha approvato apposito atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, individuando il Segretario Comunale quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio come definito dal D.Lgs 21 novembre del 2007 n. 31.

ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni legate alla permanenza nel tempo del dipendente pubblico nel medesimo posto e che possono alimentare dinamiche improprie.

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 esplicino effetti analoghi.

Rispetto a quanto auspicato e suggerito dalla normativa e dal PNA in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Nel Comune di Roverè della Luna, stante le difficoltà applicative sul piano organizzativo legate all'assenza di professionalità fungibili nelle figure apicali e dell'esiguità della propria dotazione organica, sono state privilegiate misure di prevenzione alternative alla rotazione ordinaria quali condivisione delle attività, trasparenza interna, flussi informativi tracciabili mediante modalità informatiche, controlli interni, verifiche sullo stato dei procedimenti, emanazione di circolari e disposizioni di servizio, tutte misure messe in campo dal Segretario comunale.

L'impegno si estenderà anche a sviluppare modalità operative che permettano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, per favorire la trasparenza "interna" delle operazioni.

L'aspetto formativo si ritiene essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, pertanto, dato atto che la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, si presta – relativamente alla formazione - particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Per ogni settore (tecnico, finanziario, segreteria, operai) si è cercato di avvicinare le competenze e la collaborazione degli addetti in modo che in alcune materie possono sostituirsi reciprocamente temporaneamente. Lo scambio di informazioni necessario fra loro diventa anche un sistema di controllo reciproco. L'ufficio segreteria è stato coinvolto nelle competenze amministrative dell'ufficio tecnico (stesura provvedimenti, rendicontazione opere nelle varie banche dati, istruttoria gare d'appalto) oltre che nella gestione di alcune procedure relative al personale (concorsi-gestione giuridica- gestione presenze).

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.

Nel codice di comportamento è 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):

per i Responsabili di Ufficio il Sindaco;
per il personale i Responsabili di Ufficio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Ufficio;
ai Responsabili di Ufficio per il personale assegnato.

I Responsabili di ufficio 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.

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.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i **codici di comportamento** rivestono nella strategia delineata dalla Legge 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.

Nel PNA 2019 viene ribadita l'importanza fondamentale dei codici di comportamento integrativi che ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, pena l'applicazione da parte dell'ANAC, delle sanzioni ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014.

L'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) ha adottato la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" con la finalità di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione, nonché per fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore, e soprattutto utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Al fine di recepire i principi adottati dal D.P.R. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta a tutti i consulenti e i collaboratori, con deliberazione della Giunta comunale nr. 159 dd. 20.12.2022 è stato approvato il nuovo codice di comportamento

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale. Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune che è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. nr. 159 dd. 20.12.2022.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Roverè della Luna è stato adeguato alle modifiche apportate dal D.L. n. 36/2022 in tema di comportamento da tenere nell'utilizzo di social media e centralità dell'etica pubblica e del comportamento etico come punti cardini della formazione del dipendente secondo le modifiche proposte da circolare del Consorzio dei comuni trentini con nota di data 23.11.2022.

In relazione alle novità normative introdotte dal DPR 81/2023, che ha modificato il DPR 62/2013, il Consorzio dei comuni con propria nota dd. 07.12.2023 ha precisato che con l'adeguamento operato nel 2022 secondo lo schema tipo a suo tempo diffuso, si ritengono soddisfatte anche le modifiche introdotte con la normativa del 2023 citata.

Lo strumento del Codice di Comportamento rappresenta dunque una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il rispetto del codice di comportamento viene posto anche come condizione per il perfezionamento degli affidamenti di beni, lavori e servizi e di incarichi esterni.

A tal fine sono stati adottati e divulgati sul sito del Comune di Roverè della Luna, nella sezione amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione, i modelli di dichiarazione riportanti espressamente clausole che estendano l'obbligo di osservanza del codice di comportamento.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di *"consultazione pubblica"*, le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere *"concrete misure di tutela del dipendente"* da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al D.Lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *"essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*. L'articolo 54-bis delinea una *"protezione generale ed astratta"* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017, attraverso la definizione della procedura da adottare e la divulgazione della stessa sia ai dipendenti che ai soggetti esterni.

Tale normativa è stata modificata in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante *"La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Concludendo in tale ottica, la segnalazione (cd. whistleblowing) costituisce un vero e proprio atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

A seguito delle modifiche normative intervenute con deliberazione giunta n. 39 dd. 26/03/2024 è stata approvata la nuova procedura di segnalazione delle violazioni di disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica (D.Lgs. n. 24/2023) e la disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (c.d. whistleblower).

Il testo è stato pubblicato nel sito del Comune nella sezione *"Amministrazione trasparente - sottosezione Altri contenuti"*.

Il Comune di Roverè della Luna, nell'ambito delle azioni previste dall' *"Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"* Comuni (luglio 2022) - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NexGenerationEU, ha affidato alla Ditta ISWEB S.p.A., con sede in via L. Cadorna 31, Avezzano (AQ) P.IVA 01722270665, con delibera giunta n. 75 dd. 19.07.2023 la fornitura della soluzione applicativa PAWhistleblowing per la gestione delle segnalazioni degli illeciti, implementata sulla base della piattaforma open source Globaleaks, che permette di ricevere e gestire in totale sicurezza e in conformità al dettato normativo le segnalazioni ricevute, garantendo il massimo grado di riservatezza

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 amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'Amministrazione si è quindi impegnata a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001).
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"* e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

La procedura per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale è disciplinata dal Regolamento organico del personale dipendente.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi", cioè la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, determinando il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo (anche la Legge provinciale sul procedimento amministrativo), in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicare la situazione in conflitto e di astenersi. Inoltre con il D.Lgs. n. 39/2013, attuativo della L. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume un periodo di "raffreddamento".

Anche il codice dei contratti Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 all'art. 16 prevede specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia (concreta ed effettiva) alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

(L'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023, n. 170 al comma 1 ha soppresso le parole «concreta ed effettiva» presenti al primo periodo del testo originale).

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".

Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto di interesse al Responsabile dell'Ufficio/segretario comunale, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile dell'Ufficio/segretario comunale valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del servizio dovrà evocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

L'obbligo di astensione è anche previsto all'art. 7 del Codice di comportamento del Comune e verrà resa specifica dichiarazione nel testo dei provvedimenti amministrativi da parte del dipendente incaricato alla relativa istruttoria.

Gli strumenti operativi adottati dal comune per la gestione del conflitto di interesse sono costituiti principalmente dalle dichiarazioni che vengono rilasciate dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, dell'incarico di commissario in concorsi/selezioni pubbliche, dell'incarico in commissione di gara d'appalto.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.lg. n. 39/2013 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, il Comune attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole 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 vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*".

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) accerta che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.lg. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

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 nel D.Lg. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di 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.

Per quanto riguarda l'**INCONFERIBILITÀ**:

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la "*comunicazione di avvio del procedimento*" e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (*ex art. 15*), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con

l'elencazione egli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti medio tempore cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (ex artt. 24 e 97 Cost.), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (ex art. 6, "Diritto a un equo processo").

Per quanto riguarda **l'INCOMPATIBILITÀ**:

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto "dovuto" con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTA UNA FAQ ANAC: «9.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole chiave per la ricerca: Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013».

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a. all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b. all'Autorità Garante della Concorrenza e del M(AGCM), ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- c. alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatoria, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

- a. insussistenza delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- b. assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- c. assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d. eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;

- e. elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

La dichiarazione e l'istruttoria (*ut supra*) sarà oggetto di verifiche e/o controllo da parte ... (*indicare soggetto*)

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

- a. procede per il Sindaco il Vicesindaco;

Si richiama, ai fini istruttori, la [Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 "Delibera concernente l'applicazione dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità"](#) ove si trattano i rapporti tra "*dichiarazione mendace*" e "*omessa dichiarazione*":

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate diversamente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l'inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere "*mendace*" quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);
2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconferibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non *ab initio*. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

IL PANTOUFLAGE

Il pantouflage, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'inserimento all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 del co. 16-ter, il quale prevede 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 quindi duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal precostituirsi 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, con la prospettiva per il dipendente di un'amministrazione di un'opportunità di assunzione o incarico una volta cessato il servizio.

ANAC ha inoltre precisato che il divieto vada applicato non solo ai dipendenti a tempo indeterminato, ma si estenda anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Infatti la non estensione del divieto anche a questi ultimi sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche.

Da ultimo nel PNA 2022 l'istituto è stato definitivo nell'ambito di applicazione e nei poteri di vigilanza. Il Comune inserisce all'interno dei contratti di assunzione del personale specifica clausola anti-pantouflage.

Inoltre è stata predisposta una dichiarazione da sottoscrivere al momento di cessazione del servizio o dell'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Inoltre nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (nuovo CONTRACTA) e nazionale (CONSIP – MEPA).

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio, prevedendo apposite misure.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Si intende coinvolgere gli *stakeholders* attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale.

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

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il D.lg. 33/2013 definisce la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

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.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 50 "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà ad effettuare almeno un monitoraggio annuale sulla base della griglia elaborata dall'ANAC – delibere n. 1309 e n. 1310/2016 e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale, oltre che sull'albo telematico.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

Laddove il D.lg. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, viene in evidenza quanto precisato in via generale nell'art. 8, commi 1 e 2, dovendo quindi intendersi che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo.

Considerato come il PNA 2018 sulla questione abbia valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma abbia preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente, si ritiene di interpretare il concetto di tempestività e fissare un termine semestrale secondo i principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Come ricordato dal PNA 2019 e come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorrerà operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si provvederà a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di, liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 dd. 16.05.2018 è stato approvato il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

La scheda degli obblighi di pubblicazione è comprensiva dell'aggiornamento in tema di contratti pubblici come previsto dall'allegato al PNA 2022 n. 9.

Con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023 e con l'adozione delle nuove indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, la trasparenza in tema di bandi di gara e contratti ha subito una ulteriore rilevante innovazione.

Alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti, le delibera ANAC n. 261 e 264 insieme all'aggiornamento al PNA 2023 delibera n. 605 dd. 19.12.2023, forniscono il quadro normativo per la pubblicazione di dati, documenti e informazioni legale al ciclo di vita dei contratti nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Il nuovo codice dei contratti pubblici, entrato in vigore il 1.04.2023, ha rivoluzionato il panorama normativo, consolidando istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'aggiornamento tiene conto delle modifiche legislative intervenute nel 2023 inclusa la conferma di disposizioni derogatorie per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC.

Il quadro normativo post 1.07.2023 si articola in tre categorie:

- procedure in corso disciplinate dal vecchio Codice
- procedure avviate dopo il 1° luglio 2023 disciplinate dal nuovo Codice
- procedure relative a interventi PNRR/PNC soggette a norme speciali.

Il codice introduce anche principi guida quali risultato, fiducia e accesso al mercato. La digitalizzazione, in vigore dal 1.01.2024, è vista come elemento chiave per standardizzare, semplificare e rendere trasparenti le procedure, contribuendo così alla prevenzione della corruzione.

REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E SUL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO.

Un'importante novità introdotta dalla legge di riforma del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n.33/2013) ha riguardato l'introduzione dell'accesso civico generalizzato, istituito del tutto nuovo sia rispetto al tradizionale accesso documentale previsto dalla L. n. 241/1990, sia rispetto all'accesso civico semplice disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n.97/2016.

Questa nuova forma di accesso favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche promuovendo, nel contempo, la partecipazione al dibattito politico.

L'ANAC nell'ambito della disciplina sull'accesso civico, contenuta nelle Linee guida approvate con deliberazione n. 1309 di data 28 dicembre 2016, recante "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del D.Lgs.n.33/2013*", ha suggerito l'adozione di una disciplina interna sugli aspetti procedurali relativi all'esercizio dell'accesso.

A tal scopo il PTPCT 2018-2020, recependo le novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, ha previsto, quale misura generale anticorruzione e trasparenza, l'adozione di **un Regolamento sull'accesso** che disciplini in modo organico e coordinato le tre tipologie di accesso al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore ed evitare comportamenti disomogenei tra i vari Servizi che vi devono dare attuazione.

Con deliberazione nr. 17 dd. 16.05.2018 il Consiglio Comunale di Roverè della Luna ha approvato il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato, disciplinando le tre tipologie di accesso:

- **accesso civico semplice** (art. 5, comma 1, del decreto trasparenza) che si riferisce a documenti, informazioni e dati oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla omessa pubblicazione degli stessi, sovrapponendo al dovere di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni il diritto del privato di accedere a documenti, informazioni e dati interessati dall'inadempienza.
- **accesso civico generalizzato** (art. 5, comma 2, del decreto trasparenza) che ha come finalità quella di "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". Tale finalità comporta che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*". Si tratta, quindi, di una forma di accesso che si configura come autonoma da obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra quali unici limiti, da un lato, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati previsti dai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del decreto trasparenza e, dall'altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (comma 3 del citato art. 5 bis).
- **accesso documentale** (artt. 22 e sg della Legge 241/1990), che ha come finalità quella di mettere i soggetti interessati nella condizione di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Nella relativa istanza quindi il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*". In funzione di tale interesse l'istanza di accesso documentale deve essere opportunamente motivata.

OIV E TRASPARENZA

Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-*bis*, della l. 190/2012 **gli OIV**, o organismi con funzioni analoghe, **attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione** da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-*bis*, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013.

In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'Autorità individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione (cfr. da ultimo la delibera n. 141/2019).

Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «*Amministrazione trasparente*» entro il 30 aprile di ogni anno. Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «*Amministrazione trasparente*», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'Autorità esamina i contenuti delle attestazioni OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione «*Amministrazione trasparente*» dei siti *web* istituzionali.

Gli esiti delle verifiche confluiscono in raccomandazioni e indicazioni rivolte ai responsabili interni agli enti che devono favorire l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e in report pubblicati sul sito dell'Autorità.

L'OIV del Comune di Roverè della Luna, che per mancanza di personale è svolto dal Segretario Comunale, ogni anno ha adempiuto ad attestare gli obblighi di pubblicazione con le modalità indicate dall'Autorità.

SEZIONE 3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (CFR. DM ART. 4)

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

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 provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente indicando:

- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
 - a) inquadramento contrattuale (o categorie);
 - b) profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
 - c) competenze tecniche (saper fare);
 - d) competenze trasversali (saper essere - *soft skill*).
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Per i contenuti di questa sezione si rinvia al **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 del Comune di Roverè della Luna** che individua i vari Uffici in cui è articolato l'ente, le rispettive competenze generali, i compiti nelle materie assegnate, i budget di spesa assegnati, il personale assegnato, gli obiettivi generali ed operativi, il grado di raggiungimento degli stessi, gli indicatori di attività.

Per quanto riguarda la **Dotazione Organica** del Comune e la Pianta organica del Comune, essa è stata approvata con deliberazione consiliare n. 33 dd. 29.12.2004 come segue:

QUALIFICA FUNZIONALE	DOTAZIONE ORGANICA
Segretario comunale	1
Categoria A	2
Categoria B base	2
Categoria B evoluto	5
Categoria C base	5
Categoria C evoluto	3
TOTALE COMPLESSIVO	18

Qui di seguito si riporta la situazione ad oggi aggiornata:

		Ruolo	Tempo pieno	Part time
1 Segretario comunale		1	36	
1 Collaboratore finanziario	C evoluto	1	36	
1 Assistente finanziario	C base	1	36	

1 Assistente tributi	C base	1		32 ore
1 Assistente Segreteria	C base	1		31 ore
1 Coadiutore Segreteria	B evoluto	1		28 ore
1 Coadiutore Anagrafe	B evoluto	1	36	30 ore
1 Collaboratore tecnico	C evoluto	1		
1 Coadiutore tecnico	B evoluto	1		30
1 operaio	B base	1	36	
1 operaio	B base	1	36	
1 cuoco	B evoluto	1		29 ore
1 operatore d'appoggio	A	1	assegnato a 14 ore	temporaneo fino al 31.06.2025 - 26 ore
1 operatore d'appoggio	A	1	36	

Il Regolamento organico del personale dipendente è stato approvato con deliberazione consiliare n. 14 dd. 05.07.2001, modificato con deliberazione consiliare n. 23 dd. 12.12.2001, con deliberazione consiliare n. 34 dd. 26.11.2014, con deliberazione consiliare n. 2 dd. 13.02.2020 e con n. 12 dd. 05.03.2020.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

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 provvedere a indicare:

- le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti

collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nell'ordinamento provinciale la tematica del lavoro agile è stata introdotta con **l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale dd. 21.09.2022** recepito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 118 dd. 11.10.2022.

Non è previsto nell'ordinamento regionale e provinciale l'obbligatorietà di redigere il "P.O.L.A." Piano organizzativo del lavoro agile.

Con deliberazione nr. 42 dd. 28.04.2023 la Giunta Comunale ha ritenuto tuttavia di dare attuazione all'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale sopra richiamato, approvando un *Disciplinare che regolamenti le modalità di accesso e di espletamento del lavoro agile nel Comune di Roverè della Luna* unitamente ai suoi allegati "Schema contratto-progetto individuale di lavoro agile e "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile".

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 congedi vari previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.

Il server del comune è stato spostato in cloud e tutti i dipendenti sono stati dotati di collegamento alla rete del comune da remoto, e possono operare da remoto. La verifica dell'operatività è affidata ai contatti diretti dei capo ufficio/segretario comunale ed ai report del lavoro svolto da compilare da parte dei dipendenti in smart working.

Tutte le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle disposizioni impartite con il Documento di Valutazione dei rischi in smart working ex art. 28 D.L. 09.04.2008 N. 81 approvato dalla Giunta comunale con la delibera sopra richiamata. Ai lavoratori verrà fatta sottoscrivere per presa visione ed impegno ad osservarla, una informativa sulla sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1 della Legge 81/2017 e nell'accordo sottoscritto saranno date anche le indicazioni necessarie per garantire la tutela dei dati trattati dal dipendente nel corso del lavoro fuori dalla sede comunale.

Per tutte le altre postazioni (uffici) la possibilità di attivazione del lavoro agile sarà da valutare rispetto al 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 stessi.

L'attivazione di attività in lavoro agile è proposta di propria iniziativa su istanza del dipendente. Qualora siano interessate più persone addette ai servizi in cui è possibile lo svolgimento del lavoro agile e non possa essere prevista la contemporanea attività in lavoro agile di tutti i richiedenti, sarà stilata una graduatoria, come previsto dall'art. 2 comma 6 dell'accordo sindacale citato, sulla base delle esigenze dei richiedenti raffrontate alle condizioni previste dall'art. 2 commi 4 e 5 dell'accordo e previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

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 provvedere a indicare:

- 1) La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- 2) La programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
 - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- 1) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
 - c) strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.

2) Formazione del personale:

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, di cui le principali sono:

- 1) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*";
- 2) gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 3) Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- 5) L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*";
- 6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le

figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- 7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - a) le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - b) le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- 8) D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. [...]"*.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi al paese.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025 - 2027

Nel corso del 2025 non si programma di attivare procedure di assunzione di nuovo personale, tranne se si verificasse l'esigenza di coprire posti resisi vacanti per vincita da parte dei dipendenti, tutti assunti in ruolo, di concorsi presso altri Enti o procedura di mobilità.

Dette assunzioni, trattandosi di mere coperture di posti resosi vananti in organico, sono compatibili con la disciplina delle assunzioni del personale dei comuni prevista in particolare nella deliberazione della Giunta provinciale n. 592 dd. 16.04.2021 e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1798 dd. 07.10.2022.

Il protocollo di finanza locale per il 2025 conferma la disciplina precedente: continuerà ad essere possibile l'assunzione e la sostituzione del personale che verrà a cessare anche nel 2025, purché la spesa relativa alla voce personale non cresca oltre quella accertata in consuntivo 2019, calcolata seguendo le indicazioni della Giunta provinciale.

L'amministrazione dichiara con l'approvazione del presente piano, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'ente, relativamente all'anno in corso e che, rispetto alla dotazione organica di

personale formata da complessive n. 18 la pianta organica alla data odierna si assesta a n. 14 posti (di cui alcuni part time).

Preso atto del trend del turn over che ha caratterizzato negli ultimi anni il Comune di Roverè della Luna, ed in generale gli enti locali trentini in questo momento storico e la difficoltà di reperimento di personale tramite i classici canali di assunzione tramite concorsi pubblici, soprattutto per le figure professionali di responsabile ufficio tecnico e responsabile della ragioneria, in caso di ulteriore riduzione dell'organico, sotto un minimo che consenta di svolgere l'attività ordinaria, non si esclude che possano essere valutate scelte organizzative legate ad esternalizzazioni e/o gestioni associate di alcune funzioni.

Si ritiene importante, inoltre, valutare l'utilizzo dei contratti di formazione lavoro e apprendistato (DL 44/2023 convertito in L. 74/2023) ed attuato con DM del Ministero per la P.A. di concerto con il ministero dell'università e ricerca.

Si confermano l'indennità per posizione organizzativa, le indennità per area direttiva, le indennità per mansioni rilevanti, le indennità di mansioni polivalenti e di rischio e attività disagiate in via temporanea e gli incentivi FOREG obiettivi specifici come da Accordo decentrato che verranno sottoscritti per l'anno 2025 con le OO.SS.

Nel Comune di Roverè della Luna da anni è previsto l'orario flessibile al fine della conciliazione lavoro-famiglia.

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Per quanto riguarda l'attività formativa dei dipendenti, si prevedono le seguenti attività.

Per tutti i dipendenti:

- Corsi obbligatori ex D.Lgs. 81/2008 e relativi aggiornamenti
- Corsi obbligatori in tema di anticorruzione, compresi i temi di etica pubblica e comportamento etico e corsi sull'antireciclaggio.

In maniera differenziata per i eventuali nuovi assunti:

- 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

In via generale per tutti i dipendenti:

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

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.
- 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.

3.4 MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

A norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 "Responsabilità del titolare del trattamento", tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento.

Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure includono l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento.

In ossequio alla sopra richiamata "accountability", l'Ente è tenuto – dunque - ad adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino, in particolare, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della

protezione dei dati per impostazione predefinita, in quanto la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali richiede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni del presente regolamento (cfr. Considerando 75-78).

Con l'adozione di un modello organizzativo privacy (MOP) si definisce, di fatto, il sistema di gestione della privacy dell'Ente e si dettano le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e della ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale.

E' quindi necessario approvare il MOP, sul modello proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini inserendo lo stesso all'interno del PIAO 2025 – 2027 – sezione organizzazione e capitale umano

MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP) DEL COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA

SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) del Comune di Roverè della Luna ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali - Codice), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità.

La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Categorie particolari di dati personali: dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.

- dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
- dati super sensibili, che ricomprendono:
 - dati genetici (dati personali relativi alle caratteristiche genetiche, ereditarie o acquisite di una persona fisica, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione);
 - dati biometrici (dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici);
 - dati relativi alla salute (dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute).

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Comunicazione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.

Diffusione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Violazione di dati personali: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Interessato: la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Contitolari del trattamento: i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche l'Ente, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Designato al trattamento: la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.

Autorizzato al trattamento: la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.

Amministratore di sistema (AdS): il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile della transizione al digitale (RTD): ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il RTD ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.

PRINCIPI

Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni di liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;
- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte dell'Ente è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.

Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.

Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.

Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.

Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;

Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali;

Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

Il Comune di Roverè della Luna ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo 37, comma 1, lett. a) del GDPR. I dati di contatto del RPD sono i seguenti:

Consorzio dei Comuni Trentini

Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento

Telefono: +39 0461/987139

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it

PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Soggetto individuato quale referente: dott.ssa Laura Marinelli.

Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi ai sensi della legge sulla protezione dei dati;
- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;
- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA'

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:

- titolare del trattamento: il Comune di Roverè della Luna. L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria.
- contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.
- responsabile del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc..) che trattano dati personali per conto dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura;
- amministratore di sistema (AdS): garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.
- referente Privacy: Segretario Comunale

- designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa dell'Ente il Segretario e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione Capitale Umano e Organizzazione del PIAO. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentate) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.
- autorizzati al trattamento (c.d. incaricati): le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite. Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato/Responsabile del Servizio. I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti. Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento. I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze. Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:
 - lavoratori del "progettone" /socialmente utili;
 - tirocinanti e stagisti- alternanza scuola lavoro;
 - lavoratori in regime di somministrazione lavoro;
 - volontari del servizio civile;
- referente informatico: il Comune di Roverè della Luna non possiede una figura interna nel profilo professionale di assistente informatico che svolge i compiti necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.
- referente Data breach: il referente informatico è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali è del dott.ssa Laura Marinelli in qualità di Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Roverè della Luna. La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (Data Breach) è approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 128 di data 22.11.2018 ed è pubblicata alla pagina amministrazione trasparente sezione Disposizioni-general/Atti-general/Atti-amministrativi-general del sito istituzionale.
- responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario è nominato dal Sindaco quale responsabile della transizione al digitale.

ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI

All'atto dell'assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).

In occasione dell'assunzione viene emanata l'autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al punto precedente.

INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutte le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Designato/Responsabile del servizio che effettua il trattamento dei dati.

Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento.

I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Le informazioni e la modulistica inerenti all'esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet dell'Ente.

Ogni interessato ha diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;

- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.

Al fine di garantire l'uniforme gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati tutte le richieste devono essere sottoposte al Referente privacy.

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

L'articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall'Ente:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.

Il Registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano, comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali e, a tal fine, il titolare del trattamento ha delegato ai designati la gestione del Registro trattamenti, nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.

Copia del registro viene esportata dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritta dal legale rappresentante del titolare e registrata nel registro protocollo.

NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il Responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.

I Responsabili di Servizio/designati che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e che prevedono trattamenti di dati personali (Responsabili) inseriscono negli atti contrattuali (quale allegato parte integrante e sostanziale) la nomina di Responsabile del trattamento.

Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del d.lgs. 36/2023.

Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso.

La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal designato/Responsabile di servizio competente per materia e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.

In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, la sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.

La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.

I modelli di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.

L'Amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.

Monitora l'adozione delle misure necessarie e adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.

In particolare, l'AdS interno si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività, anche se esternalizzate:

- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;
- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

ACCORDO DI CONTITOLARITA'

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.

MISURE DI SICUREZZA

E' adottato il disciplinare avente ad oggetto "Disciplinare *misure di sicurezza tecniche e organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica*"² allo scopo di:

- assicurare la funzionalità ed il corretto impiego delle strumentazioni informatiche e telematiche da parte degli utenti, definendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa;
 - prevenire rischi alla sicurezza del sistema;
 - responsabilizzare gli utilizzatori sulle conseguenze di un uso improprio delle strumentazioni;
 - rendere noti gli strumenti messi a disposizione dell'azienda indicati nell'inventario della strumentazione informatica/ registro dei trattamenti di dati personali;
 - definire in maniera trasparente le modalità di effettuazione dei controlli e le conseguenze, anche disciplinari, di un utilizzo indebito;
 - porre in essere adeguate misure organizzative e tecnologiche volte a prevenire il rischio di utilizzi impropri degli strumenti informatici, della rete informatica e del sistema di telefonia fissa e mobile, nel rispetto dei diritti dei lavoratori e del diritto alla riservatezza.
-

VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali. Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento.

Spetta ai designati segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Segretario/Referente privacy, l'AdS e il Referente informatico per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA

Il trattamento dei dati personali acquisiti mediante utilizzo degli impianti di videosorveglianza di proprietà dell'Ente o da esso gestiti è disciplinato dal regolamento videosorveglianza e dagli atti dallo stesso richiamati, ai quali si rinvia.

VIDEOREGISTRAZIONE

I dati personali (audio-video) vengono raccolti e trattati da sistemi di videoregistrazione per le finalità istituzionali dell'Ente.

Sono utilizzati sistemi di videoconferenza che permettono di gestire:

- le sedute degli organi assembleari (Consiglio comunale...) secondo il Regolamento interno dell'organo;
- manifestazioni, incontri o convegni, per cui può essere prevista, a fini conservativi e documentativi, oltre alla raccolta dei dati personali, la conservazione/ diffusione.

RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il GDPR ed il Codice prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
 - ✓ i principi di base e le regole del trattamento;
 - ✓ i diritti degli interessati;
 - ✓ la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra contitolari e nomine di responsabili);
 - ✓ la tenuta del registro delle attività di trattamento;
 - ✓ la cooperazione con l'Autorità di controllo;
 - ✓ l'applicazione di misure di sicurezza;
 - ✓ le violazioni di dati personali (data breach);
 - ✓ la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
 - ✓ la nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento – rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati – rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i contitolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;

- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo – anche in solido con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;
- sanzioni penali: sanzioni stabilite dagli artt. 167-172 del Codice.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO (CFR. DM ART. 5)

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni **“Valore pubblico”** e **“Performance”**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione **“Organizzazione e capitale umano”**, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nella Sezione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Roverè della Luna.

La gestione del rischio si completa quindi con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile d'Ufficio deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili d'Ufficio in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene con **cadenza annuale sulla base dell'Allegato E) Individuazione misure, selezionando i processi in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, su un campione del 30%-(come da indicazione del PNA 2022).**

Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

L'aggiornamento del Piano ha ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 del Comune di Roverè della Luna, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 dd. 07.1.2025, nella scheda obiettivi delle Posizioni Organizzative, e nell'accordo decentrato quota obiettivi specifici del Foreg per gli altri dipendenti, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, anche tramite riunioni settimanali con i Responsabili d'ufficio, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Allegati:

Allegato A) - Mappatura dei processi

Allegato B) - Rappresentazione dei processi

Allegato C) - Registro eventi rischiosi

Allegato D) - Valutazione rischio

Allegato E) - Individuazione misure

Allegato F) - Elenco degli obblighi di pubblicazione

