



COMUNE DI RUMO
PROVINCIA DI TRENTO
VIA PONTARA 9
38020 RUMO
C.F. 83003060221 P.IVA 00453130221
TEL. 0463-530113 FAX 0463/530533
e-mail: rumo@comune.rumo.tn.it



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

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

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

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60 dd.24.08.2023

INDICE

Sommario

Sommario	2
ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
INTRODUZIONE	4
1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	10
2. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	Errore. Il segnalibro non è definito.
3. SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE	Errore. Il segnalibro non è definito.
MONITORAGGIO	Errore. Il segnalibro non è definito.

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI RUMO

INDIRIZZO:

VIA PONTARA 9 – CAP 38020 RUMO (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comune.rumo.tn.it

TELEFONO:

0463530113

EMAIL:

rumo@comune.rumo.tn.it

PEC:

comune@pec.comune.rumo.tn.it

CODICE FISCALE:

83003060221

PARTITA IVA:

00453130221

INTRODUZIONE

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il D.L. 09.06.2021 n. 80 (*“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all’art. 6 (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un *“Piano integrato di attività e di organizzazione”*, in sigla PIAO, nell’ottica di 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 dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Ai sensi poi dell’art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l’obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessariocollegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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 PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l’attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall’entrata in vigore di quest’ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);
- il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un *“Piano tipo”* quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

La prescritta intesa è stata raggiunta soltanto nella seduta della Conferenza unificata Stato-Regioni data 02.12.2021. Tale intesa, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l'adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato.

Al riguardo si evidenzia che:

- con decreto del Ministro dell'interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.309 di data 30.12.2021, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022;
- l'art. 3 (*"Proroga di termini in materia economica e finanziaria"*), comma 5 sexiesdecies, del D.L. 30.12.2021 n. 228 (*"Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"*), come convertito dalla L. 25.02.2022 n. 15, ha prorogato al 31.05.2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali;
- con successivo decreto del Ministro dell'interno di data 31.05.2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 127 di data 01.06.2022, è stato disposto l'ulteriore differimento di tale termine al 30.06.2022.

Lo stesso D.L. 30.12.2021 n. 228 (*"Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi"*) ha poi modificato l'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare, l'art. 1 (*"Proroga di termini in materia di pubbliche amministrazioni"*), comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

- la modifica del comma 5 dell'art. 6, prevedendo la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione del decreto del presidente della Repubblica con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti che confluiranno nel PIAO;
- la modifica del successivo comma 6 dell'art. 6, prevedendo sempre la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione – non più da parte del Dipartimento della funzione pubblica, bensì con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione – del "Piano tipo";
- l'inserimento del nuovo comma 6 bis dell'art. 6, il quale prevede che, in sede di prima applicazione, il PIAO è adottato entro la data del 30.04.2022.

L'art. 7 (*"Ulteriori misure urgenti abilitanti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza"*) del D.L. 30.04.2022 n. 36 (*"Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza"*) – nel modificare il comma 6 bis dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113 – ha stabilito che il PIAO, in sede di prima applicazione, debba essere adottato entro il termine del 30.06.2022.

Tale termine è stato ulteriormente prorogato in virtù del Decreto del 28 luglio 2022, con cui il Ministro dell'Interno ha disposto il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali al 31 agosto 2022, facendo sì che vi sia lo slittamento al 31 dicembre p.v. (120 giorni successivi) del termine per l'approvazione del PIAO, in base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022.

Dal 2023 il termine di approvazione del PIAO è previsto al 31 gennaio, tuttavia l'art. 8, comma 2, del DM 30 giugno 2022, n. 132 ha previsto che in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, il suddetto termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni rispetto a quello di approvazione dei bilanci. Per gli enti locali il termine per l'approvazione del PIAO per l'anno 2023 slitta ulteriormente, in via eccezionale, al 15 ottobre 2023.

Disciplina attuativa.

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

A livello nazionale sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con 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. 3 ("*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 a decorrere dal 2023 le disposizioni recate dall'articolo 6 del decreto stesso compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza. Lo stesso articolo prevede che il PIAO è adottato entro il termine previsto a livello statale. Per gli enti locali, in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto nel Piano integrato di attività e organizzazione), di trenta giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale.

La Circolare 12/EL/2022 della Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha comunicato che l'applicazione dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 per la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale continuerà comunque ad essere effettuata "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi".

La medesima circolare regionale ha poi precisato, quanto al contenuto del PIAO, che le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Organizzazione e Capitale umano (art. 4 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate.

Si fa presente che l'art. 6 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n.132 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Esse procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

La Legge 197/2022, all'art. 1, comma 775, ha disposto che "in via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli Enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. Di seguito il termine termine per l'adozione del bilancio di previsione per il 2023 è differito al 15 settembre 2023".

Pertanto, considerato che a norma dell'art. 8, comma 2, del DM 30 giugno 2022, n.

132, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, il suddetto termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni rispetto a quello di approvazione dei bilanci, per gli enti locali il termine per l'approvazione del PIAO per l'anno 2023 slitta ulteriormente, in via eccezionale, al 15 ottobre 2023.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO dovrebbe essere pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale di un'amministrazione o ente nella sezione "Amministrazione trasparente":

- sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali" – "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza";
- sotto-sezione di primo livello "Performance" – "Piano della performance";
- sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- 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 PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Il medesimo art. 6 del D.L. sopra richiamato ha inoltre previsto che entro 120 giorni dall'entrata in vigore di quest'ultimo – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 136 di data 09.06.2021 ed entrato in vigore il giorno successivo – e previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- con decreto del Presidente della Repubblica si sarebbero dovuti individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (comma 5);

- il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto adottare un “Piano tipo” quale strumento di supporto per le pubbliche amministrazioni (comma 6).

La prescritta intesa è stata raggiunta soltanto nella seduta della Conferenza unificata Stato-Regioni di data 02.12.2021. Tale intesa, peraltro, è stata condizionata dalle Regioni, dalle Province Autonome di Trento e di Bolzano e dagli Enti Locali al differimento del termine per l'adozione del PIAO di almeno 120 giorni a decorrere dalla data di adozione del bilancio di previsione di ciascun ente interessato.

Al riguardo si evidenzia che:

- con decreto del Ministro dell'interno di data 24.12.2021, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 309 di data 30.12.2021, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali è stato differito al 31.03.2022;
- l'art. 3 (“*Proroga di termini in materia economica e finanziaria*”), comma 5 sexiesdecies, del D.L. 30.12.2021 n. 228 (“*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*”), come convertito dalla L. 25.02.2022 n. 15, ha prorogato al 31.05.2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte degli enti locali;
- con successivo decreto del Ministro dell'interno di data 31.05.2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 127 di data 01.06.2022, è stato disposto l'ulteriore differimento di tale termine al 30.06.2022.

Lo stesso D.L. 30.12.2021 n. 228 (“*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*”) ha poi modificato l'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

In particolare, l'art. 1 (“*Proroga di termini in materia di pubbliche amministrazioni*”), comma 12, lettera a), del D.L. 30.12.2021 n. 228 ha disposto:

- la modifica del comma 5 dell'art. 6, prevedendo la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione del decreto del presidente della Repubblica con il quale individuare ed abrogare gli adempimenti che confluiranno nel PIAO;
- la modifica del successivo comma 6 dell'art. 6, prevedendo sempre la data del 31.03.2022 quale termine per l'adozione – non più da parte del Dipartimento della funzione pubblica, bensì con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione – del “Piano tipo”;
- l'inserimento del nuovo comma 6 bis dell'art. 6, il quale prevede che, in sede di prima applicazione, il PIAO è adottato entro la data del 30.04.2022.

L'art. 7 (“*Ulteriori misure urgenti abilitanti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*”) del D.L. 30.04.2022 n. 36 (“*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*”) – nel modificare il comma 6 bis dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113 – ha stabilito che il PIAO, in sede di prima applicazione, debba essere adottato entro il termine del 30.06.2022.

Nello specifico:

- con deliberazione n.5 di data 03.03.2023, è stato adottato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2023-2025 ed il **Documento unico di programmazione**, in sigla DUP, 2023-2025;
- con deliberazione n. 40 di data 29.04.2022, è stato adottato il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** e della trasparenza, in sigla PTPCT, 2022-2024;
- con deliberazione n. 6 di data 25.03.2023 è stato adottato l'atto di indirizzo del Bilancio 2022-2024.

Il PIAO 2023-2025 del Comune di Rumo, in conformità a quanto stabilito dal più volte richiamato art. 4 della L.R. 20.12.2021 n. 7, è costituito, come già affermato fondamentalmente da tre sottosezioni:

- una prima sottosezione, denominata “*Valore pubblico*”, per la quale si rimanda ai contenuti del Documento unico di programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione consiliare n.5 di data 03.03.2023;
- una seconda sottosezione, denominata “*Anticorruzione*”, che richiama integralmente i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, già adottato con deliberazione giunta n. 40 di data 29.04.2022 debitamente aggiornati;
- una terza e ultima sottosezione, denominata “*Performance*”, che richiama i contenuti dell’atto di indirizzo e del Bilancio di Previsione 2023-2025, già adottato con deliberazione giunta n. 12 di data 25.03.2023.

1. SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l’ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l’azione amministrativa all’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell’art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Secondo il decreto la sottosezione valore pubblico definisce:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la

- piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
 4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 5 di data 03.03.2023 è visualizzabile sul sito web dell'Ente al seguente indirizzo:

<https://www.comune.rumo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo>



COMUNE di RUMO
Provincia di Trento

DOCUMENTO UNICO di
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO
PER COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 2000 ABITANTI

(D.U.P.)

PERIODO: 2023 - 2024 - 2025

SOMMARIO

<u>PREMESSA</u>
Obiettivi strategici
Dati generali sul territorio
PARTE PRIMA
1. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI
Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
2. GESTIONE RISORSE UMANE - Programmazione triennale del fabbisogno di personale
3. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA
<u>PARTE SECONDA</u> - ILLUSTRAZIONE, DELLE SPESE PROGRAMMATE E DELLE ENTRATE PREVISTE PER IL LORO FINANZIAMENTO, IN PARTE CORRENTE E IN PARTE INVESTIMENTI
a) Entrate:
• Tributi e tariffe dei servizi pubblici
• Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
• Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
b) Spese:
• Spesa corrente
• Spesa in conto capitale
• Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
• Programma biennale degli acquisti di beni e servizi
<u>PARTE TERZA</u> - ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
• Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali
• Piano incarichi di collaborazione

PREMESSA

Il principio contabile applicato allegato n.4/1 al D.Lgs. 118/2011, concernente la programmazione di bilancio, disciplina il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli enti locali.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di:

- a) conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'ente.

Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra:

- il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
- i portatori di interesse di riferimento;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I contenuti della programmazione devono essere declinati in coerenza con:

1. il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica);
2. gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di:

- a) 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;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta.

Il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il presente DUP si riferisce al triennio considerato nel bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

La normativa prevede inoltre che, entro il 31 luglio di ciascun anno, la Giunta presenti al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) in relazione al triennio successivo (2023-2025), che sostituisce la relazione previsionale e programmatica.

A seguito dell'approvazione del Decreto Interministeriale del 18 maggio 2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 392 del 09/06/2018 è stato appositamente modificato il principio della programmazione di cui all'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, prevedendo un'ulteriore semplificazione per la predisposizione del DUP, con particolare riferimento ai comuni con popolazione inferiore ai 5000 e superiore a 2000 abitanti.

In particolare è stato aggiunto il paragrafo 8.4.1, che disciplina il contenuto del documento, allegando, in appendice tecnica, uno schema tipo.

Per i Comuni con popolazione inferiore a 2000 abitanti è stata prevista una maggiore semplificazione, attraverso la previsione di un DUP iper-semplificato, sfidando i contenuti.

Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la politica tributaria e tariffaria;
- d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.

OBIETTIVI STRATEGICI

Analisi delle condizioni esterne

Per effettuare una programmazione strategica e operativa efficiente ed analizzare le prospettive future, è importante rappresentare il contesto socio-economico nel quale si svolge l'attività del comune. Pur non essendo necessario nel DUP semplificato analizzare il contesto esterno, pare opportuno quindi inserire alcuni cenni alla situazione internazionale, europea, nazionale e locale, reperiti dal documento di economia e finanza della Provincia autonoma di Trento, che corrisponde al documento di programmazione provinciale propedeutico al bilancio.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Dopo la profonda recessione del 2020 l'economia italiana ha registrato una vigorosa ripresa, riportando il PIL nazionale sui valori del 2019, l'anno precedente l'esplosione della pandemia. In un contesto di progressivo superamento dell'emergenza sanitaria e delle relative restrizioni, la ripresa è stata sostenuta non solo dai consumi, con il forte contributo dei servizi turistici nella fase più recente, ma anche dagli investimenti e dalle esportazioni, a dimostrazione della dinamicità del sistema produttivo. Le prospettive economiche appaiono, tuttavia, meno favorevoli nella seconda metà del 2022 registrando un peggioramento della fiducia delle imprese e una flessione di diversi indicatori congiunturali. L'economia globale e l'economia europea sono in marcato rallentamento a causa dell'aumento dei prezzi dell'energia (dovuto non solo alla ripresa della domanda mondiale, ma anche e soprattutto alla politica di razionamento delle forniture di gas naturale all'Europa intrapresa dalla Russia già l'anno scorso e poi inasprita dopo l'aggressione all'Ucraina, anche in risposta alle sanzioni dell'Unione Europea) e al repentino rialzo dei tassi di interesse in risposta alla salita dell'inflazione.

SCENARIO ECONOMICO EUROPEO

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il lancio, a fine maggio 2020, del **Next Generation EU**, un programma di investimenti e riforme di portata storica volto a superare la crisi accelerando la transizione ecologica e digitale, migliorando la formazione dei lavoratori ed aspirando ad una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'accesso a tale piano straordinario, l'Unione Europea ha chiesto agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme, nel quale il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) rappresenta il pilastro per il rilancio dell'economia nazionale italiana.

SCENARIO ECONOMICO NAZIONALE E LOCALE

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) può essere visto con il Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Italia, il cui obiettivo cardine è l'incremento dei livelli di competitività del Paese e dei suoi territori.

Lo scorso luglio 2021 il Consiglio dei ministri economici e finanziari dell'UE ha approvato definitivamente i piani dei paesi europei, incluso quello predisposto dal governo italiano, al quale saranno erogati 191,5 miliardi di euro.

La nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza Provinciale (NADEFP) 2023-2025 si colloca in un contesto in cui, anche nel 2022 l'economia sta proseguendo il trend favorevole del 2021, mentre gli effetti del conflitto bellico, della crisi dei prezzi dell'energia ed il livello raggiunto dall'inflazione sono segnali di criticità ed attenzione. Obiettivo primario della programmazione provinciale è di garantire la messa a terra dei circa 2,5 miliardi di risorse derivanti dal P.N.R.R., dai fondi strutturali della programmazione europea 2021-2027, dai fondi statali che finanziano strutture e infrastrutture, con particolare riferimento a quelle afferenti le Olimpiadi invernali 2026.

Al fine dell'applicazione del P.N.R.R., l'Amministrazione comunale intende svolgere un ruolo proattivo integrando gli obiettivi in esso contenuti con la programmazione comunale; attraverso l'attività programmatica si intende indirizzare la capacità dei nostri uffici ad intercettare ed impiegare i finanziamenti europei, con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini, di concerto con gli altri soggetti pubblici e privati che operano nel territorio.

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.)

Come già anticipato, l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU). Un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere territoriale e generazionale.

Per l'Italia in NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2023, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del

Regolamento RRF.

Il ruolo e la sfida che attenderà gli Amministratori degli Enti Locali nel periodo 2022-2026 sarà quella di diventare enti attuatori di progetti finanziati dal PNRR: *“Alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal “PNRR” provvedono i singoli soggetti attuatori: le Amministrazioni centrali, le Regioni e le Province autonome e gli Enti Locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali”.*

Già a partire dal 2021 le Amministrazioni locali sono chiamate ad essere “Enti attuatori” dei progetti a valere sulle risorse del PNRR. Anche il Comune di Rumo si sta preparando a raccogliere ed affrontare la sfida.

L'obiettivo perseguito nell'ambito del programma Next Generation per il Comune di Rumo è quello di realizzare interventi, individuando progetti prioritari di qualità per completare percorsi già avviati e per svilupparne di nuovi, monitorando la corretta e tempestiva attuazione. Occorre a tal fine definire una strategia, strettamente connessa alle linee di mandato, che parta dall'analisi puntuale dei progetti e degli interventi avviati, per verificarne la candidabilità nell'ambito dei bandi PNRR.

Ad oggi, il Comune di Rumo ha presentato domande di finanziamento a valere sul bando per la transizione digitale:

- PNRR CLOUD - CUP. G91C22001230006 - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NextGenerationEU per un importo pari a € 38.221,00;
- PNRR ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - CUP. G91F22001740006 - MISURA 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici nei servizi pubblici COMUNI (APRILE 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU per un importo pari a € 79.922,00;
- PNRR APP IO - CUP. G91F22002460006 - MISURA 1.4.3 APP IO COMUNI (APRILE 2022) - Missione 1 Componente 1 PNRR Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NextGenerationEU per un importo pari a € 5.103,00;
- PNRR SPID CIE - CUP. G91F22001960006 - MISURA 1.4.4 SPID CIE - Missione 1 Componente 1 PNRR Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NextGenerationEU per un importo pari a € 14.000,00

PROTOCOLLO FINANZA LOCALE 2023

Il protocollo d'intesa di finanza locale per il 2023 è stato firmato il 28 novembre 2022.

In materia di entrate per IMIS vengono confermate le agevolazioni su aliquote e detrazioni sui fabbricati a fini produttivi già vigenti e non viene prorogata l'esenzione per le Cooperative Sociali ed ONLUS di natura commerciale che svolgono attività sociali, assistenziali, educative, religiose, di accoglienza e simili. La Giunta provinciale intende intervenire su alcuni aspetti giuridici della normativa, per adeguarla alle mutate interpretazioni giurisprudenziali in materia tributaria ed al quadro di riferimento anche europeo.

Nell'ambito della finanza locale viene creato il nuovo “Fondo emergenziale straordinario a sostegno della spesa corrente dei Comuni” di 40 milioni di euro, in cui una quota pari a 20 milioni è ripartito sulla base dell'incidenza della media della spesa corrente (impegni di spesa titolo 1) 2020-2021 desunta dai rendiconti di gestione dei singoli comuni sulla media complessiva della spesa corrente 2020-2021 dell'intero comparto dei comuni; un importo pari a 3 milioni di euro è ripartito in modo da garantire la quota del trasferimento ex FIM accertata in parte corrente in sede di rendiconto di gestione nel biennio 2020-2021 e infine una quota di circa 17 milioni ripartita sulla base dei medesimi criteri definiti con la deliberazione della Giunta Provinciale assunta d'intesa con il consiglio delle Autonomie Locali, che ha disposto il riparto dei contributi provinciali per il caro energia del 2022.

Vengono stanziati le risorse per l'adeguamento delle indennità di carica e dei gettoni di presenza degli amministratori locali come previsto dall'art. 1 comma 1 lettera c) della L.R. 5/2022 e quantificate in 2,9 milioni di euro.

In merito alle risorse per gli investimenti l'ex FIM, in ragione dei maggiori importi dei trasferimenti assegnati per l'aumento dei costi energetici, è limitato ai recuperi connessi all'operazione di estinzione anticipata dei mutui, ma la Giunta Provinciale si impegna nell'ambito della manovra di assestamento 2023 a rendere disponibile anche per il 2024 e 2025 un volume di risorse annuale coerente con quello assegnato nel 2022.

In tema di indebitamento data l'incertezza relativa alla programmazione degli investimenti per l'anno 2023, alla luce delle disposizioni normative nazionali in materia di vincoli di finanza pubblica, gli spazi finanziari relativi al 2023 assegnati dai Comuni alla Provincia ritornano nella disponibilità dei singoli Comuni.

La disciplina in materia di personale introdotta nel precedente Protocollo viene confermata anche per il 2023. Vengono stanziati le risorse per la copertura degli oneri derivanti dal rinnovo del contratto di lavoro dei dipendenti comunali. Sempre in materia di personale si condivide la necessità di adoperarsi per dare piena attuazione entro

il 30 giugno 2023 al trasferimento alla Provincia del personale comunale non insegnante delle scuole infanzia.
Infine viene sospeso anche per il 2023 l'obiettivo di qualificazione della spesa definito nel Protocollo di finanza locale per il 2020.

Si evidenzia che la durata temporale del D.U.P. non coincide con la durata del mandato dell'Amministrazione e che pertanto i contenuti del presente documento avente durata triennale, coprono l'arco temporale prossimo, mentre il programma di mandato avente durata quinquennale ha trovato applicazione anche nei due anni precedenti al periodo preso in considerazione dal presente D.U.P.

Di seguito si riporta un estratto del programma amministrativo dell'Amministrazione del periodo 2020 – 2025:

“L'utilizzo delle risorse pubbliche deve essere sempre più mirato e basato sulle reali esigenze del territorio. Ci impegneremo a portare avanti le esigenze e gli interessi del nostro paese attraverso un costante confronto con gli enti competenti, al fine di migliorarne i servizi e la vivibilità.

OPERE PUBBLICHE:

Le opere pubbliche già iniziate verranno portate a termine e quelle programmate verranno realizzate. Verranno esaminati nuovi interventi in funzione delle reali necessità che emergeranno.

- *Attenzione particolare alla cura, sistemazione o completamento degli arredi urbani;*
- *Illuminazione degli attraversamenti pedonali all'interno e all'esterno dei centri abitati. Alcuni tratti sono già programmati;*
- *Valorizzazione e sistemazione di aree attrezzate esistenti (aree pic-nic) in collaborazione con le A.S.U.C.;*
- *Riqualificazione dell'area “gazebo” accanto al campo sportivo di Marcena;*
- *Sistemazione e rifacimento tribune del campo sportivo;*
- *Sistemazione arredo urbano piazza Corte Inferiore;*
- *Messa in sicurezza della Strada di “Scorzolina”;*
- *Studio di valutazione su una nuova centralina a valle del nuovo depuratore;*
- *Ultimazione del chiosco al parco giochi e predisposizione di un punto di ristoro al suo interno da dare in gestione assieme all'area sosta camper;*
- *Valutazione di un ampliamento dell'area sosta camper esistente con l'aggiunta di un'area camping;*
- *Ottimizzare il funzionamento del teleriscaldamento favorendo l'allacciamento ai privati;*
- *Sistemazione acque nere e fognature in località “Molini” e “Casetti”;*
- *Realizzazione di un'autolavaggio self-service;*
- *Riqualificazione della strada che dal parco giochi conduce alla piazza di Corte Superiore;*
- *Sostituzione caldaia a gasolio presso sede associazioni con una nuova a pellet;*
- *Sostituzione lampade alogene con lampade a LED al centro polifunzionale e presso le altre strutture comunali per garantire un maggiore risparmio energetico;*
- *Realizzazione marciapiede lungo la strada che conduce alla chiesa di Lanza;*
- *Valutazione di una possibile realizzazione di un parco-natura con giochi d'acqua e percorsi ludico-sensoriali;*
- *Valutazione sistemazione del sentiero “Tre strade – Plazze Basse”;*
- *Sistemazione pavimentazione piazze di Lanza, Cenigo e Placeri;*

➤ *Riqualificazione sagrato e canonica Marcena in collaborazione con la proprietà.*

Si evidenzia anche la necessità di alcuni interventi di manutenzione straordinaria nei cimiteri di Lanza e Marcena.

In riferimento al settore turistico, l'Amministrazione intende impegnarsi nel mantenere aperto lo sportello dell'ufficio turistico, promuovere visite guidate alle varie realtà produttive e informative presenti sul territorio, manutenzione e promozione di sentieri e percorsi pedonali esistenti.

OBIETTIVO 2023 - OPERE COMPRESSE NEL PROGRAMMA PLURIENNALE 2023 - 2025

OPERE INSERITE NEL PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI PER IL TRIENNIO 2023-2025

Anno di esecuzione 2023

- **ACQUISTO ATTREZZATURA INFORMATICA PER UFFICI COMUNALI**
E' previsto l'acquisto di un nuovo PC portatile per gli uffici comunali dato che quello in uso è ormai obsoleto.
- **RIQUALIFICAZIONE MUNICIPIO**
Nel corso dell'esercizio 2022 è stata affidata la progettazione della riqualificazione del municipio prevedendo sia un miglioramento dal punto di vista energetico (sostituzione serramenti e isolamento tetto) che la redistribuzione degli uffici comunali. La gara di affidamento lavori però è andata deserta. Nel corso dell'anno corrente, è prevista l'indizione di una nuova gara di appalto e il conseguente inizio lavori.
- **ACQUISTO ARREDO URBANO**
Sono previsti l'acquisto e l'installazione di bacheche con cartine dei sentieri di montagna della zona.
- **LAVORI DI ADEGUAMENTO DELLA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI**
Si intende concludere i lavori di adeguamento della caserma dei vigili del fuoco volontari.
- **LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE CIMITERI COMUNALI**
Si rende necessario procedere ad un consolidamento del muro perimetrale del cimitero di Marcena e di un muro interno al cimitero di Lanza. La previsione è di arrivare all'ottenimento del finanziamento provinciale dei lavori entro l'esercizio corrente e procedere all'affidamento dei lavori.
- **LAVORI DI POTENZIAMENTO ACQUEDOTTO POTABILE IN VIA MERANO**
Si è reso necessario procedere al potenziamento della rete idrica in via Merano, considerata la bassa pressione con cui arriva a destinazione l'acqua potabile e non sufficiente ad alimentare le nuove abitazioni in zona. A lavori pressochè conclusi, si è notata la necessità di provvedere ad un'integrazione della spesa per completare correttamente i lavori. Entro l'anno 2023 i lavori dovrebbero concludersi definitivamente.
- **LAVORI DI SISTEMAZIONE FOGNATURE IN VARIE LOCALITA'**
Nel corso dell'anno 2022 sono stati effettuati la maggior parte dei lavori di sistemazione delle fognature acque bianche in diverse frazioni di Rumo. Entro l'estate 2023 si conta di concludere l'intervento.
- **CONTRIBUTO STRAORDINARIO A PRO LOCO PER ACQUISTO AUTOMEZZO**
Vista la richiesta di contributo da parte della Pro Loco di Rumo volta all'acquisto di un automezzo per svolgere con maggiore autonomia ed efficienza le proprie attività, l'Ente ha previsto la concessione di un contributo straordinario pari a € 10.000,00. Nel corso dell'anno scorso, è stato liquidato l'acconto pari a € 3.000,00 mentre il saldo sarà liquidato all'atto dell'acquisto del mezzo da parte della Pro Loco.
- **LAVORI DI SISTEMAZIONE ED ALLARGAMENTO STRADA LOC. MOLINI**
Nel corso dell'esercizio 2022 si è conclusa la fase di progettazione esecutiva e si è provveduto all'affidamento dei lavori ed alla definizione della procedura espropriativa delle aree interessate dai lavori. In primavera si conta di iniziare i lavori di allargamento della strada.
- **ACQUISTO AUTOMEZZI PER OPERAI COMUNALI**
In autunno 2022 si è provveduto all'acquisto di una pala meccanica in sostituzione a quella già in uso per l'operaio comunale. Il nuovo automezzo sarà consegnato a breve.
- **PNRR ESPERIENZA DEL CITTADINO - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.1 CUP. G91F22001740006**

Questo investimento rientra nei bandi PNRR al quale l'Ente ha presentato domanda di finanziamento. Con successivo decreto, il Ministero ha concesso il finanziamento pari a € 79.922,00 per l'implementazione dei servizi telematici a favore del cittadino, nonché per semplificare l'attività amministrativa della P.A. nei confronti dei cittadini.

○ PNRR APP IO - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.3 CUP. G91F22002460006

Anche tale investimento rientra nei bandi PNRR al quale l'Ente ha già ricevuto la concessione del finanziamento pari a € 5.103,00. Rientra anch'esso nella digitalizzazione della P.A. e consiste nell'implementazione di una piattaforma telematica unica (APP IO) delle Pubbliche Amministrazioni.

○ PNRR SPID E CIE - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.4 CUP. G91F22001960006

L'investimento rientra nei bandi del PNRR sulla digitalizzazione della P.A.. L'amministrazione ha ottenuto un finanziamento pari a € 14.000,00 per implementare un sistema per fornire ai cittadini un'identità digitale per la successiva fruizione dei servizi telematici della P.A.

Nella scheda delle opere allegata al presente vengono elencate nel dettaglio tutte le opere e interventi minori di carattere straordinario ivi comprese le manutenzioni.

SPESA				FINANZIAMENTO														
CAP.	CODICE P.C.F.	MISSIONE/ PROGRAM.	DESCRIZIONE	PREVENTIVO 2023	AVANZO SPESE INVESTIMENTO	AVANZO LIBERO	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO ENTRATA C/CAPITALE	CONTRIBUTI P.A.T.		CONTRIBUTO STATO		CANONI AGGIUNTIVI BIM	CONTRIBUTI B.I.M.		EX F.I.M.	FONDO ART.11 BUDGET	ALIENAZIONI	TOTALE
								CAP.	IMPORTO	CAP.	IMPORTO		CAP.	IMPORTO				
3016	2.2.1.7.0	1 - 2	ACQUISTO ATTREZZATURA INFORMATICA PER UFFICI COMUNALI	2.700,00								2.700,00						2.700,00
3090	2.2.1.9.1	1 - 5	RIQUALIFICAZIONE MUNICIPIO	123.390,95			93.390,95								30.000,00			123.390,95
3090/1	2.2.1.9.1	1 - 5	PNRR M. 2 C.2 INV. 2.2 CUP G94J22000480007 - RIQUALIFICAZIONE MUNICIPIO	50.000,00					1042/1	50.000,00								50.000,00
3091	2.2.1.9.0	1 - 5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	14.704,32			4.704,32					10.000,00						14.704,32
3093	2.2.1.3.0	1 - 5	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER EDIFICI COMUNALI	-														0,00
3096	2.2.1.5.999	1 - 5	ACQUISTO ATTREZZATURE PER EDIFICI COMUNALI	-														0,00
3098	2.2.1.3.999	8 - 1	ACQUISTO ARREDO URBANO	8.000,00					1044	5.000,00		3.000,00						8.000,00
3226	2.3.4.1.1	11 - 1	CONTRIBUTO AL CORPO VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI RUMO	4.000,00								4.000,00						4.000,00
3227	2.2.1.9.999	11 - 1	LAVORI DI ADEGUAMENTO DELLA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI	38.925,63			18.925,63								20.000,00			38.925,63
3252	2.2.1.3.0	4 - 2	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER EDIFICIO SCOLASTICO	2.000,00								2.000,00						2.000,00
3300	2.2.1.9.15	12 - 9	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE CIMITERI COMUNALI	600.000,00				1053	540.000,00						39.400,00	20.600,00		600.000,00
3490	2.2.1.9.10	9 - 4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO POTABILE COMUNALE - rilevante IVA -	6.098,00			1.098,00					5.000,00						6.098,00
3496	2.2.1.9.10	9 - 4	LAVORI DI POTENZIAMENTO ACQUEDOTTO POTABILE IN VIA MERANO - rilevante IVA -	15.000,00								1028	15.000,00					15.000,00
3509	2.2.1.9.10	9 - 4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURA - rilevante IVA -	5.000,00								5.000,00						5.000,00
3511	2.2.1.9.10	9 - 4	LAVORI DI SISTEMAZIONE FOGNATURE IN VARIE LOCALITA'	18.864,37			18.864,37											18.864,37
3625	2.2.1.9.16	6 - 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	5.000,00								5.000,00						5.000,00
3626	2.2.1.5.999	6 - 1	ACQUISTO ATTREZZATURE PER IMPIANTI SPORTIVI	-														0,00
3630	2.3.4.1.1	7 - 1	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A PRO LOCO PER ACQUISTO AUTOMEZZO	7.000,00			7.000,00											7.000,00
3639	2.2.1.9.12	10 - 5	LAVORI DI SISTEMAZIONE ED ALLARGAMENTO STRADA LOC. MOLINI	659.205,92			659.205,92											659.205,92
3680	2.2.1.1.1	10 - 5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI E AUTOCARRI COMUNALI	5.000,00								5.000,00						5.000,00
3681	2.2.1.9.12	10 - 5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	5.000,00								5.000,00						5.000,00
3683	2.2.1.9.12	10 - 5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	26.000,00								26.000,00						26.000,00
3706	2.2.1.1.1	10 - 5	ACQUISTO AUTOMEZZI PER OPERAI COMUNALI	115.900,00			115.900,00											115.900,00
3889	2.2.1.9.999	17 - 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA - rilevante IVA -	8.000,00								8.000,00						8.000,00
3890	2.2.1.9.999	17 - 1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO	5.000,00								5.000,00						5.000,00
4501	2.2.3.2.1	1 - 8	PNRR ESPERIENZA DEL CITTADINO - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.1 CUP. G91F22001740006	79.922,00						2501	79.922,00							79.922,00
4502	2.2.3.2.1	1 - 8	PNRR APP IO - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.3 CUP. G91F22002460006	5.103,00								5.103,00						5.103,00
4504	2.2.3.2.1	1 - 8	PNRR SPID E CIE - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.4 CUP. G91F22001960006	14.000,00								14.000,00						14.000,00
T O T A L E				1.823.814,19	-	-	919.089,19	540.000,00	154.025,00	85.700,00	15.000,00	-	89.400,00	20.600,00	-	1.823.814,19		

INTERVENTI DI PROGRAMMA PRIVE DI FINANZIAMENTO

Nel bilancio 2023-2025 non sono state inserite le seguenti opere pubbliche:

- INTERVENTO DI POTENZIAMENTO CENTRALE PER CESSIONE POTENZA DI CALCOLO
Si valuterà nei primi mesi dell'anno l'opportunità di uno stanziamento a seguito dell'approvazione del Conto consuntivo dell'esercizio 2022 per realizzare un investimento in grado di aumentare le entrate correnti del Comune attraverso un innovativo uso della corrente elettrica prodotta da parte della centrale Molini.
- SISTEMAZIONE ZONE FORESTALI PERIFERICHE
Si auspica che la PAT disponga di trasferimenti per sistemare alcune situazioni nell'abitato che hanno subito danni a seguito delle piogge dell'anno 2018 e 2020 (strada Malga Cemiglio, acque bianche nella zona della "Sacra Famiglia").
- ADEGUAMENTO ANTISISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CASERMA DEI CARABINIERI
Si intende fare domanda sul P.N.R.R. al fine di ottenere un finanziamento per i lavori di adeguamento antisismico ed efficientamento energetico della caserma dei carabinieri.
- RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA DELLA FRAZIONE DI CORTE INFERIORE
La piazza di Corte Inferiore necessita di una riqualificazione, migliorando l'intero centro storico della frazione. Anche per quest'opera si intende verificare la possibilità di finanziamento su specifico bando del P.N.R.R.
- REALIZZAZIONE IMPIANTO DI EROGAZIONE CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE
Si intende effettuare tale investimento al fine di garantire una continuità di rifornimento sia per l'Amministrazione che per il corpo dei Vigili del Fuoco Volontari considerata la mancanza di una stazione di rifornimento di carburante sul territorio comunale.
- MESSA IN SICUREZZA VERSANTI E STRADE IN VARIE PARTI DELL'ABITATO
In considerazione della presenza di alcune problematiche in varie parti dell'abitato in particolare nella zona sottostante la frazione di Mione ed in alcuni tratti viari delle aree boscate del territorio comunale, si intende effettuare una verifica di fattibilità dei vari interventi necessari per la messa in sicurezza del territorio, anche in collaborazione con altri enti interessati quali le quattro A.S.U.C. di Rumo ed i due Consorzi di Miglioramento Fondiario, con l'intenzione di verificare possibili canali di finanziamento sia dalla Provincia di Trento sia a seguito dell'emanazione di bandi da parte dello Stato.
- REALIZZAZIONE GAZEBO PRESSO PARCO GIOCHI
Si valuterà l'opportunità di uno stanziamento di spesa a seguito dell'approvazione del Conto consuntivo 2022 per la riqualificazione del gazebo in legno presente al parco giochi in fraz. Corte Superiore con la possibilità di aprire un punto di ristoro.

DATI GENERALI SUL TERRITORIO E POPOLAZIONE

TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

	Dati		Dati
Strade		Superficie (km²)	3,1
Statali (km)		Risorse idriche	
Provinciali (km)	3	laghi (n°)	
Comunali (km)	50	fiumi e torrenti (n°)	2
Vicinali (km)	0		
Autostrade (km)			

POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento	822
Popolazione residente al 31/12/2020 (penultimo anno precedente)	814
di cui:	
Maschi	409
Femmine	405
nuclei familiari	373
comunità/convivenze	
Popolazione al 01/01/2020	811
Nati nell'anno	5

Deceduti nell'anno	11
Saldo naturale	-6
Immigrati nell'anno	20
Emigrati nell'anno	11
Saldo migratorio	+9
Popolazione al 31.12.2020	814
Totale Popolazione	814
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	42
In età scuola obbligo (7/14 anni)	71
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	106
In età adulta (30/65 anni)	398
In età senile (oltre 65 anni)	197

Trend storico della popolazione	2015	2016	2017	2018	2019	2020
In età prescolare (0/6 anni)	47	47	42	37	41	42
In età scuola obbligo (7/14 anni)	65	69	62	75	79	71
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	116	110	120	104	99	106
In età adulta (30/65 anni)	304	297	306	301	310	398
In età senile (oltre 65 anni)	288	301	281	289	282	197

PARTE PRIMA

**MODALITÀ DI GESTIONE
DEI SERVIZI PUBBLICI E ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

Sono riportate di seguito delle tabelle riassuntive delle informazioni riguardanti le infrastrutture presenti nel territorio di competenza, classificandole tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili	Numero	Mq
SCUOLA ELEMENTARE	1	790
SCUOLA MATERNA	1	260
MUNICIPIO	1	1134
EX ASILO FRAZ. MOCENIGO	1	660
EDIFICIO PLURIUSO FRAZ. MARCENA	1	1530
MAGAZZINO COMUNALE	1	300
CASERMA VIGILI DEL FUOCO	1	340
CAMPO SPORTIVO	1	200
CENTRO POLIFUNZIONALE PALESTRA	1	1000

Strutture scolastiche	Numero	Numero posti
SCUOLA MATERNA	1	20
SCUOLA ELEMENTARE	1	50

Impianti a rete	Tipo	Km
RETE ACQUEDOTTO	Impianti a rete	13
RETE FOGNATURA	Impianti a rete	9
RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Impianti a rete	n. 420 punti luce

Aree pubbliche	Numero	Kmq
PARCO GIOCHI FRAZ. CORTE SUPERIORE	1	2,435
AREA VERDE LOC. MAVION	1	0,220
AREA VERDE FRAZ. MIONE	1	0,027

Attrezzature	Numero
FORD PICK UP	2
MACCHINA OPERATRICE FAI	1 (in sostituzione)
AUTOCARRO OZETA	1 (automezzo ceduto)
AUTOCARRO CARON	1
MACCHINA OPERATRICE BOKI	1
MINIESCAVATORE	1

1 - MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Si descrivono di seguito le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

SERVIZI GESTITI IN FORMA DIRETTA
Servizio idrico integrato
Refezione scuola materna provinciale
Manutenzione del verde
Strutture sportive
Affissione manifesti
Gestione strade

SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA/CONVENZIONE		
Tipologia di servizio pubblico	Forma di gestione	Ulteriore descrizione
Attività inerenti la gestione del settore del commercio e dei pubblici esercizi	In forma associata con i comuni di Bresimo, Cis, Livo e Rumo	
Segreteria generale, personale ed organizzazione, svolgimento di procedure di gara per acquisizioni di beni, servizi e lavori	In forma associata con i comuni di Bresimo, Cis, Livo e Rumo	
Convenzione per la gestione della sala lettura del Comune di Rumo	Convenzione con il Comune di Novella (Revò)	

SERVIZI AFFIDATI AD ORGANISMI PARTECIPATI		
Tipologia di servizio pubblico	Soggetto affidatario	Ulteriore descrizione
Gestione riscossione coattiva delle morosità relativa ad entrate comunali tributarie ed extratributarie	Trentino Riscossioni s.p.a	Delibera Consiglio Comunale n. 22 del 29.11.2021
Gestione servizi informatici, protocollo, backup ...	Trentino Digitale s.p.a.	

SERVIZI AFFIDATI AD ALTRI SOGGETTI

Tipologia di servizio pubblico	Soggetto affidatario	Ulteriore descrizione
Servizio di necroforo fossore	Il Lavoro soc. cooperativa sociale - ONLUS	Scadenza servizio 15.07.2025
Servizio manutenzione illuminazione pubblica	Panizza s.r.l.	Scadenza servizio 31.12.2023
Servizio di Tesoreria	Cassa Rurale di Tuenno ora Cassa Rurale Val di Non	Scadenza convenzione 31.12.2024
Servizio pubblico locale del ciclo dei rifiuti	La gestione del servizio compresa la relativa tariffa igiene ambientale è stata trasferita alla Comunità della Val di Non	delibera del consiglio comunale n. 5 del 30/01/2012
Servizio di Pulizia edifici comunali	La Brillante s.r.l.	Scadenza servizio 31.12.2023

2 – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

Personale in servizio al 31/12/2021

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Tempo determinato
SEGREARIO	1		1 (segretario a scavalco a partire da dicembre 2021)
C	3	3	
B	3	3	
A	1		1
TOTALE	8	6	2

Non risultano conferite Posizione organizzative al personale in servizio al 31.12.2021

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale (a)	Spesa corrente (b)	Incidenza (a/b)%
2021	8	395.621,49	1.303.826,82	30%
2020	8	349.958,23	1.161.216,74	30%
2019	8	340.438,86	1.151.758,15	30%
2018	8	335.986,64	1.157.367,14	29%
2017	8	356.732,51	1.142.547,62	31%
2016	8	345.156,87	1.103.509,97	31%

PROGRAMMA TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE

Nel corso dell'anno corrente il Comune di Rumo dovrà affrontare alcune modifiche nel proprio organico. Il segretario comunale, in servizio presso l'ente dal 1990 ha rassegnato le dimissioni nel novembre 2021, anche se fino all'esperimento del concorso è ancora in servizio mediante scavalco. Quindi nel corso dell'anno avverrà l'insediamento del nuovo segretario comunale. A partire dal mese di febbraio ci sarà l'insediamento del nuovo tecnico comunale a tempo parziale assunto a seguito di concorso. Il tecnico precedente è rimasto in servizio sino al 31 dicembre 2022 ed a partire dall'anno corrente è in servizio presso un'altra Amministrazione a seguito di mobilità. Inoltre, a decorrere dal mese di dicembre il personale dell'ufficio ragioneria è in aspettativa retribuita con conservazione del posto per maternità. Conseguentemente si è provveduto all'assunzione di personale a tempo determinato per la sostituzione della titolare del posto.

Fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
SEGRETARIO	1		1
C	3	3	
B	3	3	
A	1		1
TOTALE	8	6	2

Equilibrio di parte corrente:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			168.454,34		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		23.300,00	20.200,00	24.200,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		1.578.771,00	1.491.400,00	1.485.400,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D)Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		1.470.071,00	1.378.500,00	1.375.400,00
di cui:					
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>			<i>20.200,00</i>	<i>24.200,00</i>	<i>24.200,00</i>
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>			<i>5.090,80</i>	<i>5.090,80</i>	<i>5.090,80</i>
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		132.000,00	133.100,00	134.200,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti (2)	(+)		0,00		
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3) O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

Equilibrio di parte capitale:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		919.089,19	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		904.725,00	75.000,00	75.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni di crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivit� finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		1.823.814,19	75.000,00	75.000,00
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attivit� finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni di crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni di crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attivit� finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni di crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni di crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attivit� finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):

Equilibrio di parte corrente (O)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.		0,00	0,00	0,00

3 - VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

Il Patto di Stabilità Interno (PSI) nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Patto di stabilità e crescita e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito. E' definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Patto di stabilità interno è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Patto di Stabilità e Crescita ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Patto di Stabilità e Crescita seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Tra le ultime normative succedutesi, la legge di bilancio 2019 (L. 145/2018), nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, ha previsto ai commi 819-826 la nuova disciplina in materia di pareggio dei saldi di bilancio, in base alla quale, le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021, utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili). Gli enti pertanto si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, così come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, utilizzando la versione vigente per ciascun anno di riferimento che tiene conto di eventuali aggiornamenti adottati dalla Commissione Arconet.

Infine il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 01/08/2019 ha aggiornato gli schemi di bilancio e di rendiconto (allegati 9 e 10 al D.Lgs. 118/2011): in particolare, per quanto attiene al vigente prospetto di "Verifica degli equilibri", sono inseriti, tra le componenti valide ai fini della determinazione dell'equilibrio finale, anche lo stanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità, nonché gli altri stanziamenti non impegnati ma destinati a confluire nelle quote accantonate e vincolate del risultato di amministrazione. La partecipazione agli equilibri di tali componenti contabili incide, naturalmente, sulla determinazione del risultato finale.

La commissione Arconet ha chiarito che, con riferimento alle modifiche apportate dal DM del Ministero dell'economia e finanze del 1 agosto 2019 al prospetto degli equilibri di cui all'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono stati individuati per rappresentare gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione. Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2) che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio. Ciò premesso, si segnala, in ogni caso, che a legislazione vigente non sono previste specifiche sanzioni in merito al mancato rispetto. Il rispetto degli equilibri di finanza pubblica è pertanto desumibile, in sede di preventivo, dal prospetto degli equilibri allegato al bilancio di previsione, cui si rinvia, sottolineando che gli aggregati andranno costantemente monitorati in corso d'anno, con particolare riferimento all'incidenza delle nuove voci rilevanti introdotte con il Decreto MEF del 01/08/2019.

Oltre a tale equilibrio da rispettare, occorre sottolineare che la Legge n. 243/2012 che disciplina le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci pubblici e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni, nonché degli altri aspetti trattati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012, è tuttora in vigore.

Le Sezioni Riunite in sede di controllo della Corte dei Conti, con la questione di massima n. 20/SSRRCO/QMIG/2019, hanno chiarito che le disposizioni introdotte dalla Legge costituzionale n. 243/2012, tese a garantire che Regioni ed Enti locali concorrano al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica posti in ambito europeo e strutturati secondo le regole comunitarie, coesistono con le norme aventi fonte nell'ordinamento giuridico-contabile degli enti territoriali, per garantire un complessivo equilibrio di tipo finanziario.

La Ragioneria Generale dello Stato ha tuttavia chiarito, con la circolare n. 5/2020, mediante un'analisi della normativa costituzionale, che l'obbligo di rispettare l'equilibrio sancito dall'art. 9, commi 1 e 1-bis, della legge n. 243, anche quale presupposto per la legittima contrazione di indebitamento finalizzato a investimenti (art. 10, comma 3, legge n. 243), debba essere riferito all'intero comparto a livello regionale e nazionale, e non a livello di singolo ente.

A livello provinciale la disciplina di dettaglio viene annualmente dettata in sede di Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale.

In sede di bilancio, il vincolo consiste nel raggiungimento di un saldo di competenza non negativo (obiettivo di saldo) tra le entrate e le spese finali, con alcuni correttivi validi per i singoli esercizi del triennio (deroghe specifiche). Lo stesso obiettivo deve essere poi garantito anche a rendiconto.

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

PARTE SECONDA

ILLUSTRAZIONE DELLE SPESE PROGRAMMATE E DELLE ENTRATE PREVISTE PER IL LORO FINANZIAMENTO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali.

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

A decorrere dall'anno 2019 non è più previsto il reiterno del blocco, pertanto il Comune ha libertà di manovra sulle proprie entrate anche di tipo tributario (le entrate di tipo patrimoniale, la TARI e l'imposta di soggiorno sono sempre state escluse dal blocco).

Nei paragrafi successivi è contenuta un'analisi delle diverse tipologie di entrata correnti.

ANALISI DELLE RISORSE

ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Imposte, tasse e proventi assimilati	331.732,82	374.907,29	380.500,00	387.500,00	387.350,00	387.350,00	
Compartecipazioni di tributi	-	-	-	-	-	-	
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	-	-	-	-	-	-	
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	-	-	-	-	-	-	
TOTALE Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	331.732,82	374.909,29	380.503,00	387.500,00	387.350,00	387.350,00	-7,79

IMIS

L'Imposta Immobiliare Semplice (IM.I.S.) è un tributo locale proprio del Comune, di natura immobiliare, reale e proporzionale, ad imposizione annuale e calcolo su base mensile.

E' in vigore, ai sensi dell'art.80, comma 2, dello Statuto speciale, dall'1.1.2015 (artt. da 1 a 14 della L.P. n. 14/2014) e sostituisce l'I.MU.P. e la TASI.

L'IM.I.S., esattamente come accadeva per l'ICI e l'IMUP, è dovuta per il possesso di fabbricati ed aree edificabili (complessivamente "immobili") di ogni genere. Per possesso si intende la titolarità dei diritti reali di proprietà, uso, usufrutto, abitazione, superficie, enfiteusi. In caso di contratto di leasing l'IMIS è dovuta dal soggetto che acquisisce la disponibilità in godimento dell'immobile, compresa l'area edificabile su cui sarà edificato il fabbricato oggetto del leasing.

Per i fabbricati iscritti in catasto la base imponibile è il valore catastale, con l'applicazione di moltiplicatori definiti dalla legge. Per le aree edificabili la base imponibile è costituita dal valore dell'area, il valore venale in commercio al primo gennaio di ogni periodo di imposta, salvo quanto disposto nella legge provinciale 14/2014 dall'art. 5 (valore dichiarato dal contribuente in sede fiscalmente rilevante) e dall'articolo 6 (valori tabellari deliberati dal Comune per zone omogenee).

La manovra finanziaria della Provincia per il 2018 ha introdotto alcune novità in materia di IMIS ed in particolare l'articolo 5 della L.P. n.18/2017 che ridisegna il quadro delle aliquote base per i periodi 2018 e 2019 con specifico riferimento ad alcune tipologie di fabbricati del gruppo catastale D. Tale agevolazione è stata oggetto di accordo tra la Giunta provinciale ed il Consiglio delle Autonomie Locali in sede di Protocollo d'Intesa in materia di Finanza Locale 2018. Il mancato gettito derivante dalla differenziazione delle aliquote a seguito della manovra tributaria IMIS 2018 è coperto da un trasferimento compensativo da parte della Provincia.

La normativa provinciale stabilisce la potestà regolamentare, le aliquote base, le possibilità di intervento per i comuni in materia di aliquote, agevolazioni e maggiorazioni.

Il tributo assume dunque, centralità nella nuova architettura della finanza locale voluta dalla L.P. 12/2014, e quindi la sua corretta applicazione nel tempo appare strategica per la complessiva autonomia finanziaria e programmatoria del Comune, anche in relazione (necessaria) alla costituzione di uffici tributi specializzati e strutturati per creare professionalità idonee alla puntuale applicazione delle predette innovazioni.

Dai dati catastali emerge una situazione immobiliare del Comune di Rumo riportata nella tabella seguente:

CATEGORIA CATASTALE	Numero immobili al 31.12.2022	IMPOSTA
Categoria A – Abitazioni	1342	€ 244.362,43
Categoria A/10 – Uffici e studi privati	4	€ 942,48
Categoria da C2 a C7 –magazzini, autorimesse	1007	€ 40.830,44
Categoria C/1 – negozi e botteghe	20	€ 4.310,69
Categoria D – immobili a destinazione speciale	25	€ 60.870,79
Fabbricati strumentali rurali	50	€ 0,00
TOTALE	2448	€ 351.316,83

Le aliquote IMIS attualmente in vigore:

FATTISPECIE IMPONIBILE	ALIQUOTA	DETRAZIONE
Abitazione principale per le sole categorie catastali A1, A8 ed A9, e relative pertinenze	0,35%	€ 300,00
Abitazione principale per le categorie catastali diverse da A1, A8 ed A9, e relative pertinenze	0,00%	
Fattispecie assimilate per legge (art. 5 comma 2 lettera b) della L.P. n. 14/2014) ad abitazione principale e relative pertinenze, per le categorie catastali diverse da A1, A8 ed A9	0,00%	
Fabbricati concessi in comodato a parenti in linea retta entro il 2° grado e destinati ad abitazione principale del comodatario	0,40%	
Altri fabbricati ad uso abitativo	0,895%	
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali A10, C1, C3 e D2	0,55%	
Fabbricati iscritti nella categoria catastale D1 con rendita inferiore o uguale ad € 75.000,00=	0,55%	
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali D7 e D8 con rendita inferiore o uguale ad € 50.000,00=	0,55%	
Fabbricati destinati ad uso come "scuola paritaria"	0,00%	
Fabbricati concessi in comodato gratuito a soggetti iscritti all'albo delle organizzazioni di volontariato o al registro delle associazioni di promozione sociale.	0,00%	
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali D3, D4, D6 e D9	0,79%	
Fabbricati iscritti nella categoria catastale D1 con rendita superiore ad € 75.000,00=	0,79%	
Fabbricati iscritti nelle categorie catastali D7 e D8 con rendita superiore ad € 50.000,00=	0,79%	
Fabbricati strumentali all'attività agricola con rendita catastale uguale o inferiore ad € 25.000,00=	0,00%	
Fabbricati strumentali all'attività agricola con rendita catastale superiore ad € 25.000,00=	0,10%	
Aree edificabili, fattispecie assimilate e altri immobili non compresi nelle categorie precedenti	0,895%	

Per quanto riguarda il valore venale delle aree edificabili sono confermate quelle attualmente in vigore come di seguito indicate:

Destinazione urbanistica	Valore/mq
AREE RESIDENZIALI 1 - CONSOLIDATE E SATURE	€ 15,00
AREE RESIDENZIALI 2 – COMPLETAMENTO	€ 80,00
AREE RESIDENZIALI 3 – ESPANSIONE	€ 80,00
FABBRICATI IN RISTRUTTURAZIONE	€ 80,00
AREE FABBRICATI F/3 E F/4	€ 80,00

AREE a destinazione ALBERGHIERA	€ 40,00
AREE a destinazione PRODUTTIVA (artigianale e industriale)	€ 40,00
AREE destinate ad espropriazione per pubblica utilità	€ 15,00
AREE COMMERCIALI – TURISTICHE – SERVIZI	€ 40,00
AREE PER AGRICOLTURA INTENSIVA	€ 5,00

Criteria e parametri per la personalizzazione dei valori	% riduzione minima
Carenza strumenti urbanistica di attuazione (aree residenziali)	30%
Carenza di infrastrutture pubbliche	30%
Carenza strumenti urbanistici di attuazione (aree produttive in genere)	37,5%
Superficie della particella inferiore al lotto minimo (escluso il caso di lottizzazione o strumento di attuazione analogo)	30%

Per il periodo considerato si ritiene di confermare la politica fiscale già definita con le precedenti manovre. Si ribadisce infatti la necessità di una stabilità normativa e finanziaria quale elemento fondante per l'assunzione da parte sia dei soggetti istituzionali (Provincia e Comuni) che di quelli sociali ed imprenditoriali (famiglie ed operatori economici) delle rispettive decisioni di medio periodo e consentire, di conseguenza, una programmazione volta allo sviluppo e all'ulteriore superamento delle criticità che hanno condizionato gli scorsi anni. I comuni si impegnano inoltre, con riferimento alle attività produttive, a non incrementare le aliquote base sopra indicate.

Per quanto riguarda i valori delle aree edificabili ai fini dell'imposta, si ritiene confermare quanto deliberato negli anni scorsi, nell'ottica di mantenimento costante della pressione fiscale.

In relazione alle previsioni di Bilancio per l'anno 2023 è stata prudenzialmente inserita una previsione di entrata per gettito IMIS pari a € 375.000,00.

Gettito iscritto in bilancio:

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)
	1	2	3	4	5	6
IMIS ordinaria	322.944,83	361.791,61	365.000,00	375.000,00	375.000,00	375.000,00
IMU da attività di accertamento	6.494,82	-	-	-	-	-
IMIS da attività di accertamento	-	12.754,77	15.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
TOTALE IMU	329.439,65	374.546,38	380.000,00	387.000,00	387.000,00	387.000,00

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Il Comune di Rumo non ha mai istituito tale tributo, destinato al finanziamento delle spese correnti di bilancio, la cui base imponibile è costituita dai redditi dei contribuenti aventi domicilio fiscale nel comune.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dall'anno 2021 è stato istituito un nuovo **canone unico patrimoniale**, ai sensi dell'art. 1 comma 816 della L. 160/2019, e sostituisce le precedenti entrate:

- canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche – COSAP,
- canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari,
- canone di concessione per l'uso o l'occupazione delle strade comunali.

Il gettito previsto in bilancio ammonta per le tre annualità (2022 – 2024) ad € 2.500,00 annui.

ADDIZIONALE SUL CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA

Il D.L. 201/2011 ha stabilito che l'introito di tale imposta sia incassato dallo Stato. La Provincia Autonoma di Trento con il protocollo d'intesa integrativo in materia di finanza locale ha garantito che le diminuzioni dell'introito connesse alle riduzioni delle addizionali all'accisa sull'energia elettrica sono compensate con maggiori trasferimenti a valere sul fondo perequativo.

TARI (tributaria)

Dal 2012 la titolarità del servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani è stata trasferita volontariamente alla Comunità della Val di Non, che incassa anche il relativo corrispettivo, per cui il Comune è privo di competenza in materia.

Anche per l'anno d'imposta 2023 si è voluto mantenere l'agevolazione concessa alle utenze domestiche composte da almeno un soggetto che per malattia o handicap, produce una notevole quantità di tessili sanitari (rifiuti di tipo indifferenziato come pannolini e pannoloni), un'agevolazione sul pagamento della Tariffa rifiuti, pari al 50% della tariffa variabile derivante dal conferimento dei rifiuti secco indifferenziato.

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche	464.795,63	374.907,29	358.463,00	390.321,00	313.600,00	313.600,00	
Trasferimenti correnti da famiglie	-	-	-	-	-	-	
Trasferimenti correnti da imprese	-	-	-	-	-	-	
Trasferimnti correnti da istituzioni sociali private	-	-	-	-	-	-	
Trasferimenti correnti da Unione europea e Resto del Mondo	-	-	-	-	-	-	
TOTALE Entrate trasferimenti correnti	464.795,63	374.907,29	358.463,00	390.321,00	313.600,00	313.600,00	-8,89

Le entrate di questo titolo sono suddivise in cinque tipologie con riferimento ai soggetti eroganti.

TIPOLOGIA 101 – Trasferimenti Correnti Da Amministrazioni Pubbliche

TIPOLOGIA 102 – Trasferimenti Correnti Da Famiglie

TIPOLOGIA 103 – Trasferimenti Correnti Da Imprese

TIPOLOGIA 104 – Trasferimenti Correnti Da Istituzioni Speciali Private

TIPOLOGIA 105 – Trasferimenti correnti Dall'unione Europea e dal Resto Del Mondo

In particolare la Tipologia 1.01 "Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche", comprende i trasferimenti erogati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni e dalle altre amministrazioni pubbliche e per la maggior parte si sostanziano in trasferimenti provinciali che risultano fondamentali per l'attività gestionale ed operativa del Comune.

L'importo dei trasferimenti provinciali viene definito a livello di comparto del sistema delle autonomie locali dal Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale e successivamente ripartito secondo criteri specifici dettati da disposizioni provinciali. La loro quantificazione esatta viene quindi effettuata sulla base delle comunicazioni di assegnazione pervenute dalla P.A.T.

La revisione del modello di perequazione utilizzato per il calcolo delle quote del fondo perequativo/solidarietà, comporta da un lato aggiornando le stime della spesa standard corrente dei comuni, dall'altro introducendo fra i criteri di perequazione anche il livello delle entrate proprie di parte corrente dei comuni. Questa modifica nei criteri di riparto comporta, per il Comune di Rumo una sostanziale diminuzione del fondo perequativo.

Per quanto riguarda l'assegnazione per la gestione della scuola infanzia e della gestione del servizio tagesmutter, per l'anno 2023 sono previste degli stanziamenti di entrata in linea con la previsione dell'anno precedente. E' previsto un piccolo trasferimento da parte dei comuni aderenti alla gestione associata del servizio commercio in convenzione.

Nell'ambito dell'accordo che disciplina i rapporti finanziari fra le autonomie del territorio e lo Stato, sottoscritto in data 15 ottobre 2014, la P.A.T. si è impegnata ad attivare

un'operazione di estinzione anticipata dei mutui dei comuni. La legge di stabilità 2015 ha disposto che la Provincia attivi l'operazione di estinzione anticipata dei mutui dei propri comuni, utilizzando le proprie disponibilità di cassa, mediante anticipazione di fondi ai Comuni. La disposizione normativa prevede che la P.A.T. recuperi le somme anticipate, direttamente o tramite compensazione a valere sui trasferimenti in materia di finanza locale, tenuto conto che gli oneri derivante dall'operazione sono a carico della Provincia. Per il Comune di Rumo tale compensazione sul fondo investimenti minori ammonta a € 110.035,22 annua a partire dall'anno 2018 sino all'anno 2037.

Per l'annualità 2023 è previsto lo stanziamento al titolo II di un fondo emergenziale straordinario a sostegno delle spese correnti previsto dalla Provincia in sede di protocollo d'intesa in materia di finanza locale per l'anno 2023. Tale fondo, a causa della crisi energetica e dell'inflazione elevata che ha generato un considerevole aumento generalizzato dei prezzi, è stato istituito al fine di supportare i Comuni con una dotazione finanziaria pari a complessivi 40 milioni di euro per l'esercizio 2023. In bilancio è stata inserita una previsione pari a € 50.000,00.

ENTRATE	2020	2021	2022	2023	2024	2025	della col. 4
	(accertamenti)	(accertamenti)	(previsioni)	(previsioni)	(previsioni)	(previsioni)	rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	536.416,16	624.057,32	822.434,62	755.650,00	745.150,00	739.150,00	
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	3.052,05	4.039,36	3.100,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	
Interessi attivi	-	-	-	-	-	-	
Altre entrate da redditi da capitale	1.709,17	1.295,80	3.600,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	
Rimborsi e altre entrate correnti	43.357,34	64.320,17	43.600,00	39.600,00	39.600,00	39.600,00	
TOTALE Entrate extra tributarie	584.534,72	693.712,65	872.734,62	800.950,00	790.450,00	784.450,00	-5,02

Le entrate extratributarie raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita di beni e servizi prodotti dalla Pubblica Amministrazione, in particolare dai servizi a domanda individuale, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza di eventuali interessi attivi su fondi non riconducibili alla tesoreria unica ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente.

Le entrate extratributarie previste per il 2023 ammontano ad € 800.950,00.

Tipologia 100 – Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione di beni totale Euro 755.650,00.

La tipologia 100 è la fetta più importante di tutte le entrate del titolo 3°. In questa voce sono annoverate tutti gli stanziamenti della produzione di energia elettrica, sia centrali idroelettriche che impianti fotovoltaici. Infatti lo stanziamento complessivo relativo alla produzione di energia elettrica che si prevede di introitare ammonta a € 575.000,00. Rientrano fra le entrate della tipologia 100 anche le risorse derivanti della gestione del Servizio Idrico Integrato - acquedotto e fognatura (complessivi euro 65.000,00), il sovracanoone derivazione acqua per energia elettrica, la retta di frequenza del servizio mensa scuola materna, i proventi del servizio cimiteriale ed i proventi derivanti dalla gestione dell'area camper.

Rientrano in questa tipologia anche i proventi dei diritti di segreteria, diritti di segreteria in materia di edilizia, diritti sul rilascio delle carte d'identità e diritti di notifica.

I fitti attivi dei fabbricati e terreni costituiscono una quota importante della tipologia, prevedendo un'entrata complessiva di € 37.800,00. Tra questi rientrano i proventi derivanti dai contratti di locazione dell'antenna per la telefonia mobile, locale presso il municipio affittato a Telecom, uffici della forestale, caserma dei carabinieri ed ufficio postale. Inoltre, a decorrere dall'anno 2019 l'appartamento "Ex Ebli" di proprietà del Comune di Rumo è stato affittato con continuità.

In bilancio 2023-2025 è stato confermato lo stanziamento relativo a "proventi da manifestazioni culturali, formative e ricreative" di € 8.000,00, nel quale rientrano i proventi incassati ai proventi incassati per l'organizzazione delle attività estive per bambini e ragazzi.

Tipologia 200- Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità totale € 3.100,00.

In questa tipologia rientrano i proventi derivanti dalle sanzioni amministrative per violazione regolamento comunali, ordinanze e norme urbanistiche per € 100,00 oltre allo stanziamento di € 3.000,00 per sanzioni ed interessi in materia tributaria.

Tipologia 300 – interessi attivi totale € 0,00.

In questa tipologia rientrano gli interessi attivi sulle giacenze di cassa del conto di tesoreria e postale.

Tipologia 400 – Altre entrate da redditi di capitale totale € 3.100,00.

In questa tipologia sono previsti l'incasso dei dividendi dalla Società Primiero Energia di cui il Comune di Rumo detiene una quota di partecipazione pari a 0,082%.

Tipologia 500 – Rimborsi ed altre entrate correnti totale € 39.600,00

In questa tipologia sono previste tutte quelle poste di rimborso e altre entrate correnti quali, ad esempio, il rimborso delle spese indennità di progettazione attribuiti al personale dipendente per € 5.000,00, il rimborso spese per la gestione dell'acquedotto potabile consorziale da parte del comune di Novella per un totale di € 1.500,00.

Quota rilevante della tipologia 500 del titolo 3° è data dal giro contabile dell'IVA Split Payment, l'IVA su forniture di beni e servizi per attività commerciali, che sulla base delle disposizioni contenute nella legge di stabilità 2015 non è più versata al fornitore ma registrata nei registri IVA vendite dell'ente e successivamente liquidata con le liquidazioni periodiche dell'IVA per € 30.000,00.

Proventi del servizio idrico integrato e degli altri servizi produttivi.

Il gettito delle entrate derivanti dai servizi pubblici è stato previsto tenendo conto delle tariffe proposte per l'anno 2023, viste le spese sostenute dal Comune di Rumo per la gestione e manutenzione della rete idrica e fognaria nell'anno 2022 e quanto fatturato (n. utenze) nell'ultimo ruolo acquedotto nell'anno precedente.

Tipo di provento	Previsione iscritta 2023	Previsione iscritta 2024	Previsione iscritta 2025
Proventi acquedotto	€ 29.000,00	€ 29.000,00	€ 29.000,00
Proventi fognatura	€ 36.000,00	€ 36.000,00	€ 36.000,00

Proventi derivanti dalla gestione dei beni dell'ente. I principali proventi previsti in questa tipologia sono:

Tipo di provento	Previsione iscritta 2023	Previsione iscritta 2024	Previsione iscritta 2025
Fitti attivi fabbricati	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00
Fitti attivi da terreni	€ 2.800,00	€ 2.800,00	€ 2.800,00

Si elencano nella tabella sottostante gli immobili del patrimonio comunale, con indicazione di quelli per i quali è prevista una utilizzazione economica da cui deriva un'entrata per l'ente.

Descrizione tipologia (Alloggio/terreno/Magazzino ecc)	Descrizione (Via/Piazza ecc)	Categoria catastale	Foglio	Mappale	Subalterno	Canone di locazione annuale
Caserma dei Carabinieri	Via alle Maddalene, 2 – Marcena	A2- B4		340	1 – 2 - 3	€ 10.843,04
Ufficio Forestale	Via Pontara, 19 – Marcena	F4		501		€ 8.748,00
Ufficio Postale	Via Pontara, 13 – Marcena			344		€ 1.316,96
Farmacia	Via Pontara, 23 - Marcena					€ 1.200,00
Antenna Telecom	Fraz. Marcena			P.F. 38/1		€ 3.468,84
Locale c/o municipio	Via Pontara, 9 – Marcena			14		€ 1.424,60
Rifugio Maddalene	Località Malga Val			282	1 -2	€ 8.000,00
Appartamento Ex Ebli	Via Pontara, 1			15/1	12	€ 4.200,00
Pascolo Malga Val	Località Malga Val					€ 2.800,00

REPERIMENTO E IMPIEGO RISORSE STRAORDINARIE E IN CONTO CAPITALE

Nei paragrafi seguenti è contenuta un'analisi delle risorse in conto capitale.

ANALISI DELLE RISORSE

ENTRATE IN CONTO CAPITALE

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributi in conto capitale	2.250,00	16.501,82	16.500,00	-	-	-	
Contributi agli investimenti	719.351,50	2.180.993,99	2.292.813,81	884.125,00	75.000,00	75.000,00	
Altri trasferimenti in conto capitale	-	3.320,00	3.300,00	-	-	-	
Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	-	1.250,00	-	20.600,00	-	-	
Altre entrate da redditi da capitale	-	27.403,83	25.000,00	-	-	-	
TOTALE Entrate extra tributarie	721.601,50	2.229.469,64	2.337.613,81	904.725,00	75.000,00	75.000,00	105,91

Si illustrano di seguito le previsioni di entrata in conto capitale previste nel triennio 2023-2025:

ENTRATE IN CONTO CAPITALE PREVISTE NEL TRIENNIO			
DESCRIZIONE	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
ENTRATE DESTINATE AD INVESTIMENTI BUDGET-EX FIM	-	-	-
ENTRATE DESTINATE AD INVESTIMENTI CONTRIBUTI E CANONI BIM	100.700,00	75.000,00	75.000,00
CONTRIBUTI P.A.T.	540.000,00	-	-
ENTRATE DESTINATE AD INVESTIMENTI - BUDGET	89.400,00	-	-
CONTRIBUTI MINISTERO	154.025,00	-	-
CONTRIBUTI ALTRI ENTI	-	-	-
ENTRATE DA ALIENAZIONI *	20.600,00	-	-
ONERI E SANZIONI DI URBANIZZAZIONE	-	-	-
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	-	-	-
TOTALE	904.725,00	75.000,00	75.000,00

TRASFERIMENTI DA ALTRI SOGGETTI:

Si riporta nel dettaglio l'andamento degli introiti relativi ai proventi da permessi a costruire.

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2020 (accertamenti)	2021 (accertamenti)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Entrate per permessi di costruire	18.161,42	27.403,83	-	-	-	-	
TOTALE	18.161,42	27.403,83	0,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

INDEBITAMENTO

La politica d'indebitamento adottata dall'Ente risponde a due esigenze fondamentali: la prima dovuta alle regole di calcolo per il rispetto degli equilibri costituzionali di cui alla Legge n. 243/2012, che non considerano rilevanti le entrate provenienti dal ricorso all'indebitamento, la seconda dovuta alla necessità di ridurre progressivamente le spese correnti al fine di riattribuire spazi alla politica fiscale comunale.

L'indebitamento complessivo al 31/12/2022, compreso dell'operazione di estinzione anticipata dei mutui effettuata nel 2015, ammonta a complessivi € 1.816.253,15.

Il Comune può ricorrere all'indebitamento, ai sensi dell'art. 202 per la realizzazione degli investimenti o per il finanziamento dei debiti fuori bilancio di cui all'articolo 194 e per altre destinazioni di legge. Il ricorso all'indebitamento è ammesso solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera, a decorrere dall'anno 2015, il 10 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Nel triennio 2023 – 2025 non si prevede il ricorso al credito.

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	374.907,29	380.500,00	387.500,00
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	444.718,25	358.463,00	390.321,00
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	693.712,65	872.734,62	800.950,00
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		1.513.338,19	1.611.697,62	1.578.771,00
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1):	(+)	151.333,82	161.169,76	157.877,10
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente (2)	(-)	7.600,00	6.600,00	5.500,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)			
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)			
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)			
Ammontare disponibile per nuovi interessi		143.733,82	154.569,76	152.377,10
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	165.714,25	143.823,91	120.889,93
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	-	-	-
TOTALE DEBITO DELL'ENTE		165.714,25	143.823,91	120.889,93
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento				
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento				

B) SPESE

Di seguito si riporta il quadro generale delle spese, suddiviso per missioni di bilancio.

Codice missione	ANNO 2023				ANNO 2024				ANNO 2025			
	Spese correnti	Spese per investim. ed incr. att. fin.	Spese per rimborso prestiti	Totale	Spese correnti	Spese per investim. ed incr. att. fin.	Spese per rimborso prestiti	Totale	Spese correnti	Spese per investim. ed incr. att. fin.	Spese per rimborso prestiti	Totale
1	605.921,00	289.820,27	0,00	895.741,27	545.400,00	17.000,00	0,00	562.400,00	551.300,00	10.000,00	0,00	561.300,00
3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	193.750,00	2.000,00	0,00	195.750,00	187.350,00	2.000,00	0,00	189.350,00	187.050,00	2.000,00	0,00	189.050,00
5	57.100,00	0,00	0,00	57.100,00	57.200,00	0,00	0,00	57.200,00	57.200,00	0,00	0,00	57.200,00
6	52.000,00	5.000,00	0,00	57.000,00	43.700,00	5.000,00	0,00	48.700,00	43.700,00	5.000,00	0,00	48.700,00
7	12.000,00	7.000,00	0,00	19.000,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00
8	4.800,00	8.000,00	0,00	12.800,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00	7.000,00	0,00	11.500,00
9	48.000,00	44.962,37	0,00	92.962,37	45.400,00	6.000,00	0,00	51.400,00	31.700,00	6.000,00	0,00	37.700,00
10	143.600,00	811.105,92	0,00	954.705,92	136.050,00	33.000,00	0,00	169.050,00	136.050,00	31.000,00	0,00	167.050,00
11	4.000,00	42.925,63	0,00	46.925,63	4.000,00	4.000,00	0,00	8.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00	8.000,00
12	180.200,00	600.000,00	0,00	780.200,00	180.700,00	0,00	0,00	180.700,00	180.700,00	0,00	0,00	180.700,00
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	154.600,00	13.000,00	0,00	167.600,00	148.100,00	8.000,00	0,00	156.100,00	153.100,00	10.000,00	0,00	163.100,00
20	14.100,00	0,00	0,00	14.100,00	14.100,00	0,00	0,00	14.100,00	14.100,00	0,00	0,00	14.100,00
50	0,00	0,00	132.000,00	132.000,00	0,00	0,00	133.100,00	133.100,00	0,00	0,00	134.200,00	134.200,00
60	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
99	0,00	0,00	0,00	890.000,00	0,00	0,00	0,00	890.000,00	0,00	0,00	0,00	890.000,00
OTAI	1.470.071,00	1.823.814,19	132.000,00	4.615.885,19	1.378.500,00	75.000,00	133.100,00	2.776.600,00	1.375.400,00	75.000,00	134.200,00	2.774.600,00

Spesa corrente

Nella tabella sottostante si riepilogano le spese correnti programmate nel triennio suddivise per missioni e macroaggregati.

ANNO 2023

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente 101	Imposte e tasse a carico 102	Acquisto di beni e servizi 103	Trasferimenti correnti 104	Interessi passivi 107	Altre spese per redditi da 108	Rimborsi e poste correttive delle 109	Altre spese correnti 110	Totale 100
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	231.750,00	18.300,00	277.271,00	23.900,00	2.700,00	-	1.750,00	50.250,00	605.921,00
MISSIONE 2 - Giustizia	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	71.650,00	4.600,00	103.100,00	12.200,00	-	-	-	2.200,00	193.750,00
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	37.900,00	2.550,00	10.250,00	4.500,00	-	-	-	1.900,00	57.100,00
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	-	-	38.200,00	13.800,00	-	-	-	-	52.000,00
MISSIONE 7 - Turismo	-	-	3.000,00	9.000,00	-	-	-	-	12.000,00
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	-	-	4.800,00	-	-	-	-	-	4.800,00
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	-	1.000,00	42.000,00	-	5.000,00	-	-	-	48.000,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	36.000,00	2.550,00	101.000,00	-	-	-	-	4.050,00	143.600,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	-	-	-	4.000,00	-	-	-	-	4.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	-	-	178.900,00	1.300,00	-	-	-	-	180.200,00
MISSIONE 13 - Tutela della salute	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	-	32.700,00	64.100,00	43.500,00	-	-	-	14.300,00	154.600,00
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	-	-	-	-	-	-	-	14.100,00	14.100,00
MISSIONE 50 - Debito pubblico	-	-	-	-	-	-	-	-	132.000,00
TOTALE	377.300,00	61.700,00	822.621,00	112.200,00	7.700,00	-	1.750,00	86.800,00	1.602.071,00
MISSIONE 99-Servizi per conto terzi ¹⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	890.000,00
TOTALE MACROAGGREGATI	377.300,00	61.700,00	822.621,00	112.200,00	7.700,00	-	1.750,00	86.800,00	2.492.071,00

ANNO 2024

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da	Rimborsi e poste correttive delle	Altre spese correnti	Totale
	35950	102	103	104	107	108	109	110	100
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	233.700,00	18.100,00	211.350,00	23.900,00	2.300,00	-	1.500,00	54.550,00	545.400,00
MISSIONE 2 - Giustizia	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	67.150,00	4.400,00	101.700,00	12.200,00	-	-	-	1.900,00	187.350,00
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	38.000,00	2.550,00	10.250,00	4.500,00	-	-	-	1.900,00	57.200,00
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	-	-	31.200,00	12.500,00	-	-	-	-	43.700,00
MISSIONE 7 - Turismo	-	-	3.000,00	9.000,00	-	-	-	-	12.000,00
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	-	-	4.500,00	-	-	-	-	-	4.500,00
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	-	1.000,00	40.000,00	-	4.400,00	-	-	-	45.400,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	35.950,00	2.550,00	93.500,00	-	-	-	-	4.050,00	136.050,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	-	-	-	4.000,00	-	-	-	-	4.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	-	-	179.400,00	1.300,00	-	-	-	-	180.700,00
MISSIONE 13 - Tutela della salute	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	-	32.700,00	57.600,00	43.500,00	-	-	-	14.300,00	148.100,00
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	-	-	-	-	-	-	-	14.100,00	14.100,00
MISSIONE 50 - Debito pubblico	-	-	-	-	-	-	-	-	133.100,00
TOTALE	374.800,00	61.300,00	732.500,00	110.900,00	6.700,00	-	1.500,00	90.800,00	1.511.600,00
MISSIONE 99-Servizi per conto terzi	-	-	-	-	-	-	-	-	890.000,00
TOTALE MACROAGGREGATI	374.800,00	61.300,00	732.500,00	110.900,00	6.700,00	-	1.500,00	90.800,00	2.401.600,00

ANNO 2025

	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Interessi passivi	Altre spese per redditi da	Rimborsi e poste correttive delle	Altre spese correnti	Totale
MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	101	102	103	104	107	108	109	110	100
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	238.000,00	18.100,00	213.350,00	23.900,00	1.900,00	-	1.500,00	54.550,00	551.300,00
MISSIONE 2 - Giustizia	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	66.850,00	4.400,00	101.700,00	12.200,00	-	-	-	1.900,00	187.050,00
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	38.000,00	2.550,00	10.250,00	4.500,00	-	-	-	1.900,00	57.200,00
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	-	-	31.200,00	12.500,00	-	-	-	-	43.700,00
MISSIONE 7 - Turismo	-	-	3.000,00	9.000,00	-	-	-	-	12.000,00
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	-	-	4.500,00	-	-	-	-	-	4.500,00
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	-	1.000,00	27.000,00	-	3.700,00	-	-	-	31.700,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	35.950,00	2.550,00	93.500,00	-	-	-	-	4.050,00	136.050,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	-	-	-	4.000,00	-	-	-	-	4.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	-	-	179.400,00	1.300,00	-	-	-	-	180.700,00
MISSIONE 13 - Tutela della salute	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	-	32.700,00	62.600,00	43.500,00	-	-	-	14.300,00	153.100,00
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	-	-	-	-	-	-	-	14.100,00	14.100,00
MISSIONE 50 - Debito pubblico	-	-	-	-	-	-	-	-	134.200,00
TOTALE	378.800,00	61.300,00	726.500,00	110.900,00	5.600,00	-	1.500,00	90.800,00	1.509.600,00
MISSIONE 99-Servizi per conto terzi1)	-	-	-	-	-	-	-	-	890.000,00
TOTALE MACROAGGREGATI	378.800,00	61.300,00	726.500,00	110.900,00	5.600,00	-	1.500,00	90.800,00	2.399.600,00

Spesa in conto capitale

Nella tabella sottostante si riepilogano le spese conto capitale programmate nel triennio suddivise per missioni e macroaggregati.

ANNO 2023

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Conto in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		289.820,27				289.820,27					-
MISSIONE 2 - Giustizia						-					-
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza						-					-
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		2.000,00				2.000,00					-
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali ¹⁾						-					-
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		5.000,00				5.000,00					-
MISSIONE 7 - Turismo			7.000,00			7.000,00					-
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		8.000,00				8.000,00					-
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		44.962,37				44.962,37					-
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		811.105,92				811.105,92					-
MISSIONE 11 - Soccorso civile		38.925,63	4.000,00			42.925,63					-
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		600.000,00				600.000,00					-
MISSIONE 13 - Tutela della salute						-					-
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività						-					-
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale						-					-
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca						-					-
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche		13.000,00				13.000,00					-
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali						-					-
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali						-					-
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti						-					-
TOTALE MACROAGGREGATI	-	1.812.814,19	11.000,00	-	-	1.823.814,19	-	-	-	-	-

ANNO 2024

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessioni e crediti di breve termine	concessioni e crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		17.000,00				17.000,00					-
MISSIONE 2 - Giustizia						-					-
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza						-					-
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		2.000,00				2.000,00					-
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali1)						-					-
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		5.000,00				5.000,00					-
MISSIONE 7 - Turismo						-					-
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						-					-
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		6.000,00				6.000,00					-
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		33.000,00				33.000,00					-
MISSIONE 11 - Soccorso civile			4.000,00			4.000,00					-
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						-					-
MISSIONE 13 - Tutela della salute						-					-
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività						-					-
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale						-					-
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca						-					-
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche		8.000,00				8.000,00					-
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali						-					-
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali						-					-
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti						-					-
TOTALE MACROAGGREGATI	-	71.000,00	4.000,00	-	-	75.000,00	-	-	-	-	-

ANNO 2025

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	crediti di medio - lungo termine	per incremento di attività finanziarie	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
	201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10.000,00				10.000,00					-
MISSIONE 2 - Giustizia						-					-
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza						-					-
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		2.000,00				2.000,00					-
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali ¹⁾						-					-
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		5.000,00				5.000,00					-
MISSIONE 7 - Turismo						-					-
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		7.000,00				7.000,00					-
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		6.000,00				6.000,00					-
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		31.000,00				31.000,00					-
MISSIONE 11 - Soccorso civile			4.000,00			4.000,00					-
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						-					-
MISSIONE 13 - Tutela della salute						-					-
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività						-					-
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale						-					-
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca						-					-
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche		10.000,00				10.000,00					-
MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali						-					-
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali						-					-
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti						-					-
TOTALE MACROAGGREGATI	-	71.000,00	4.000,00	-	-	75.000,00	-	-	-	-	-

In merito alle spese in conto capitale si evidenzia la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici.

PROGRAMMAZIONE INVESTIMENTI E PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

DESCRIZIONE	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
ENTRATE DESTINATE AD INVESTIMENTI BUDGET-EX FIM	-	-	-
ENTRATE DESTINATE AD INVESTIMENTI CONTRIBUTI E CANONI BIM	100.700,00	75.000,00	75.000,00
CONTRIBUTI P.A.T.	540.000,00	-	-
ENTRATE DESTINATE AD INVESTIMENTI - BUDGET	89.400,00	-	-
CONTRIBUTI MINISTERO	154.025,00	-	-
CONTRIBUTI ALTRI ENTI	-	-	-
ENTRATE DA ALIENAZIONI	20.600,00	-	-
ONERI E SANZIONI DI URBANIZZAZIONE	-	-	-
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	-	-	-
FPV	919.089,19		
TOTALE	1.823.814,19	75.000,00	75.000,00

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

- negativo

ELENCO DELLE OPERE E INVESTIMENTI FINANZIATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATI (IN TUTTO O IN PARTE)

MISSIONE	PROGRAMMA	Descrizione (oggetto dell'opera)	Anno di impegno dei fondi	importo		inserito nel Bilancio 2023	inserito nel Bilancio 2024	inserito nel Bilancio 2025	Fonti di finanziamento
				Totale	già liquidato				
1	5	RIQUALIFICAZIONE MUNICIPIO	2022	26.605,05	-	173.390,95			CONTRIBUTO P.A.T. - CONTRIBUTO B.I.M. - CONTRIBUTO MINISTERO - BUDGET
1	5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	2022	19.177,18	16.334,58	4.704,32			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M. - CONTRIBUTO B.I.M.
11	1	LAVORI DI ADEGUAMENTO DELLA CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI	2019	139.397,33	114.930,26	38.925,63			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO - CANONI AGGIUNTIVI B.I.M. - CONTRIBUTO P.A.T. - BUDGET ART. 11
9	4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO POTABILE	2022	4.223,88	4.223,88	1.098,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I..M.
1	5	LAVORI DI POTENZIAMENTO ACQUEDOTTO POTABILE IN VIA MERANO	2022	45.000,00	-	15.000,00			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE NON VINCOLATO - PIANO DI VALLATA CONSORZIO B.I.M.
9	4	LAVORI DI SISTEMAZIONE FOGNATURE IN VARIE LOCALITA'	2020	-	-	18.864,37			CONTRIBUTO P.A.T. - AVANZO SPESE INVESTIMENTO
7	1	CONTRIBUTO STRAORDINARIO A PRO LOCO PER ACQUISTO AUTOMEZZO	2022	10.000,00	3.000,00	7.000,00			AVANZO LIBERO
10	5	LAVORI DI SISTEMAZIONE ED ALLARGAMENTO STRADA LOC. MOLINI	2021	255,00	255,00	659.205,92			AVANZO DI AMMINISTRAZIONE - CONTRIBUTO P.A.T. - BUDGET ART. 11
10	5	ACQUISTO AUTOMEZZI PER OPERAI COMUNALI	2022	45.140,00	45.140,00	115.900,00			AVANZO LIBERO - CONTRIBUTO B.I.M.
		TOTALE		244.016,21	167.549,14	1.034.089,19	-	-	

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025

MISSIONE	PROGRAMMA	Descrizione (oggetto dell'opera)	PRIORITA'	importo			Fonti di finanziamento
				Totale	inserito nel Bilancio 2023	inserito nel Bilancio 2024	
12	9	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE CIMITERI COMUNALI	1	600.000,00	600.000,00		CONTRIBUTO P.A.T. - BUDGET ART. 11 - ALIENAZIONI
1	8	PNRR ESPERIENZA DEL CITTADINO - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.1 CUP. G91F22001740006	1	79.922,00	79.922,00		CONTRIBUTO MINISTERO
1	8	PNRR APP IO - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.3 CUP. G91F22002460006	1	5.103,00	5.103,00		CONTRIBUTO MINISTERO
1	8	PNRR SPID E CIE - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.4 CUP. G91F22001960006	1	14.000,00	14.000,00		CONTRIBUTO MINISTERO
		TOTALE		699.025,00	699.025,00	-	-

MISSIONE	PROGRAMMA	Descrizione (oggetto dell'opera)	PRIORITA'	importo			Fonti di finanziamento	
				Totale	inserito nel Bilancio 2023	inserito nel Bilancio 2024		inserito nel Bilancio 2025
1	2	ACQUISTO ATTREZZATURE PER EDIFICI COMUNALI	1	2.700,00	2.700,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
1	5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	1	10.000,00	10.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
8	1	ACQUISTO ARREDO URBANO	1	8.000,00	8.000,00			CONTRIBUTO STATO - CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
11	1	CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VIGILI DEL FUOCO	2	4.000,00	4.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
4	2	ACQUISTO MOBILI E ARREDI PER EDIFICIO SCOLASTICO	2	2.000,00	2.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
9	4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO COMUNALE	2	5.000,00	5.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
9	4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURA	2	5.000,00	5.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
6	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	2	5.000,00	5.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
10	5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI E AUTOCARRI COMUNALI	2	5.000,00	5.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
10	5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA	2	5.000,00	5.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
10	5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	2	26.000,00	26.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
17	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI DI PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA	2	8.000,00	8.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
17	1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO	2	5.000,00	5.000,00			CANONI AGGIUNTIVI B.I.M.
TOTALE				90.700,00	90.700,00	-	-	

PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

Tipologia		Descrizione del Contratto	importo contrattuale presunto con Iva anno 2023	importo contrattuale presunto con Iva anno 2024	fonti risorse finanziarie
Servizi	Forniture				

PARTE TERZA

ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1) PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLA VALORIZZAZIONE DEI BENI PATRIMONIALI

L'amministrazione non ha predisposto alcun piano delle Alienazioni.

2) PIANO DEGLI INCARICHI: limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione

L'amministrazione non ha predisposto alcun piano degli incarichi di collaborazione.

1. SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Atto di indirizzo Bilancio di Previsione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 25.03.2023.

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

A livello nazionale la disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige l'art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. prevede che non trova applicazione l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, ad eccezione di quanto disposto dal comma 8, lettere a) e c). Dunque il piano delle performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 non viene redatto. La norma prevede che sono altresì oggetto di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente il bilancio di previsione e quello consuntivo, il piano esecutivo di gestione o analoghi atti di programmazione della gestione, nonché i piani territoriali e urbanistici e le loro varianti.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 giugno 2022, n. 132 prevede che la sottosezione relativa alle Performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo I del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Tale previsione deve essere calata nel particolare ordinamento della Provincia Autonoma di Trento. In merito che la Circolare 12/EL/2022 della Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha comunicato che l'applicazione dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 per la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale continuerà comunque ad essere effettuata "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi".

Per i Comuni Trentini tali previsioni indicano che tale sezione deve essere implementata con i documenti di programmazione dell'Ente e in particolare con il bilancio di previsione

e con il piano esecutivo di gestione.

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consentendo di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e nelle conseguenti finalità.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

La programmazione negli enti locali prende avvio dal Programma di mandato che il Sindaco presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (Atto di indirizzo per il Comune di Rumo) e, oggi con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è già stato indicato nella Sottosezione "Valore pubblico" del presente piano.

2.1. BILANCIO DI PREVISIONE 2023 - 2025

Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

Il Comune di Rumo ha approvato il Bilancio di previsione 2023 – 2025 con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 di data 03.03.2023 visualizzabile sul sito web dell'Ente all'indirizzo:

<https://www.comune.rumo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bilanci/Bilancio-preventivo-e-consuntivo/Bilancio-preventivo/Bilancio-del-2023-Previsione>

2.2. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023 – PIANO PERFORMANCE

RIFERIMENTI NORMATIVI, FUNZIONE E CONTENUTI DELL'ATTO DI INDIRIZZO

Dal 1° gennaio 2016 anche gli enti locali trentini sono tenuti ad applicare il D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, con il quale è stato riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e disciplinato, in particolare nel principio contabile applicato della programmazione allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione. Tra l'altro, è stata prevista la sostituzione della relazione previsionale e programmatica, che veniva allegata al bilancio pluriennale, con il **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, documento che ora costituisce presupposto necessario a tutti i documenti di programmazione, disciplinato dall'articolo 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal principio 4/1 della programmazione, allegato al D.lgs. n. 118/2011. La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18.

Il sistema contabile introdotto con il D.Lgs. 118/2011 e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, accanto alla ridefinizione di principi contabili innovativi, che assumono oggi rango di legge, ha previsto un generale potenziamento dell'attività di programmazione degli enti locali, che si sostanzia nella predisposizione di un unico fondamentale documento, propedeutico alla formulazione del bilancio previsionale, che unifica e riassume tutti i previgenti documenti di programmazione allegati al bilancio (relazione previsionale e programmatica, piano delle opere pubbliche, piano delle alienazioni, conto del personale, etc.).

A seguito dell'approvazione del bilancio, i Comuni sono tenuti ad approvare il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)- Atto di indirizzo**.

Con l'Atto di indirizzo si provvede anche ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Per gli Enti locali costituisce anche il fondamentale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione e di affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio.

Ha, pertanto, rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Esso, quale risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e i Responsabili dei Servizi dell'Ente, permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Rappresenta, dunque, lo strumento attraverso il quale si guida **la relazione tra organo esecutivo e Responsabili dei servizi**. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Può contenere dati di natura extracontabile ed ha **carattere autorizzatorio**, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei

responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

L'atto di indirizzo 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.

Nell'atto di indirizzo 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.

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.

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 P.E.G./atto di indirizzo 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.

Il sistema delle competenze

Il DUP individua, elenca e specifica le **spese** e gli **obiettivi** che l'Amministrazione, rispettivamente, intende mettere a disposizione e intende perseguire, distinti per **MISSIONI**, all'interno delle quali sono individuati i diversi **PROGRAMMI**, con le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

La suddivisione in Missioni e Programmi è effettuata secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento contabile. Già in sede di approvazione del DUP, l'Amministrazione ha indicato per ogni programma, pur non nel dettaglio, le finalità che si vogliono raggiungere e gli specifici obiettivi operativi, collegati al responsabile politico

e gestionale nonché gli impegni già assunti, la quota di fondo pluriennale e gli stanziamenti di cassa, rinviando al PEG per gli aspetti di dettaglio ed organizzativi.

All'interno delle diverse missioni sono individuati:

- i Funzionari responsabili dell'attività e degli obiettivi;
- gli obiettivi di gestione medesimi, affidati al Funzionario responsabile;
- le dotazioni finanziarie (riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione) assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi;
- l'individuazione del personale (risorse umane) e degli strumenti messi a disposizione per il raggiungimento dell'obiettivo.

Conseguentemente, individuati i Responsabili, essi saranno tenuti ad assumere gli atti necessari per dare esecuzione a quanto programmato ed in particolare a predisporre i necessari provvedimenti, dandovi successivamente attuazione, anche incaricando altri Funzionari operanti all'interno degli uffici secondo quanto prevedono le norme organizzative interne.

Considerato che a decorrere dal 1° gennaio 2017 trovano piena applicazione le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, i Responsabili dei Servizi, in sede di adozione di atti che prevedono impegni di spesa, devono conformarsi alle regole contabili uniformi definite nei principi contabili generali nonché, in particolare, al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate trovano imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza (diventano esigibili).

Il P.E.G./Atto di indirizzo prevede, a tal fine, doppie responsabilità:

- quella dei **Centri di responsabilità**, a livello apicale (funzionari Responsabili dei Servizi), che si possono definire come "*centri finali*", cui sono riferite le risorse e gli interventi e che sono autorizzati ad assumere impegni di spesa e le altre connesse determinazioni, che operano direttamente con il cittadino e che hanno responsabilità di risultato;
- quella dei **Centri di costo**, individuati sostanzialmente nei dipendenti subordinati in linea gerarchica, i quali provvedono all'acquisizione dei fattori produttivi, svolgendo una funzione di supporto con responsabilità di istruttoria e di procedimento, con facoltà di rivolgersi ad altra unità organizzativa dell'ente che svolge funzione di supporto.

A ciò consegue una differenziazione tra la mera responsabilità di procedimento e la responsabilità di risultato: la prima richiede solo la corretta gestione dello stesso in termini di tempestività, regolarità ed economicità, mentre la responsabilità di risultato attiene al servizio come centro di costo e riguarda l'utilizzo dei fattori produttivi ed il risultato, appunto, che si è riusciti a raggiungere.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI RUMO

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Rumo è articolata in servizi, che sono unità operative costituite sulla base dei servizi erogati e delle competenze assegnate:

Servizio Segreteria:

- n. 1 Segretario comunale(ora a scavalco) dott. Daniel Pancheri
- n. 1 Coadiutore Amministrativo - categoria B - livello evoluto, a tempo pieno

- (Betta Massimo) addetto anche alla sala lettura comunale
- n. 1 Cuoco specializzato - categoria B - livello evoluto, a tempo pieno (Sausa Sabrina);
- n. 1 Operatore d'appoggio - categoria A - a tempo parziale e determinato (Giuliani Mara).

Servizio Finanziario:

- n. 1 Collaboratore Contabile - categoria C - livello evoluto (rag. Martina Bresadola- per circa ½ dell'anno 2023 assente con diritto alla conservazione del posto);
- n. 1 Assistente Contabile - categoria C - livello base, a tempo pieno e parziale su base annua (Broch Gloria).

Servizio Tecnico:

- n. 1 Assistente Tecnico - categoria C - livello base, a tempo parziale (geom. Pozzatti Giorgio);
- n. 1 Operaio - categoria B - livello base, a tempo pieno (Moggio Giuliano).

Non sono previste figure dirigenziali.

È attiva la Convenzione per la disciplina della gestione in forma associata "volontaria", ai sensi dell'articolo 35 del Codice del Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., dei compiti e delle attività di gestione amministrativa/contabile del settore Commercio (*"Gestione associata tra i Comuni di Rumo, Livo, Bresimo e Cis*).

L'organico comunale vede in servizio n. 8 dipendenti.

Norme comuni

Spettano ai Responsabili dei servizi in generale:

- l'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta inerenti la materia di propria competenza;
- la responsabilità di procedimenti rientranti nelle proprie attribuzioni, ai sensi art. 6 L.P. 30.11.1992 n. 23 e ss.mm.;
- l'adozione dei provvedimenti di competenza nelle materie attribuite;
- la supervisione e il controllo dell'attività dei dipendenti che operano all'interno del servizio;
- l'assunzione degli atti necessari a dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio inerenti la gestione di materia di competenza, anche incaricando altre figure operanti all'interno del medesimo ufficio.

I Responsabili di servizio assumono determinazioni o ordinativi e provvedono alla liquidazione delle spese di competenza. Nelle materie di loro competenza, inoltre, rilasciano attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. I Responsabili di servizio sono tenuti, prima di dare corso a spese per interventi (lavori, acquisti, forniture) non contemplati negli atti programmatici o comunque in provvedimenti approvati o previsti solo in modo generico, a segnalare preventivamente la necessità dell'intervento stesso alla Giunta (o all'Assessore competente) ed attendere indicazioni per l'attivazione o la prosecuzione della procedura di spesa.

Disciplina delle determinazioni

Gli atti di determinazione sono adottati dai Responsabili di servizi nell'ambito delle specifiche attribuzioni assegnate; ai sensi dell'art. 126 della L.R. 03.05.2018 n. 2 che approva il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige sono espressione di autonomi poteri di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Nella redazione delle determinazioni devono essere seguiti i seguenti criteri desunti dai principi generali che regolano l'azione amministrativa e la formazione dei provvedimenti, nonché dal Regolamento di contabilità approvato; in particolare:

- i Responsabili dei servizi verificano che le determinazioni non siano in contrasto con le norme di legge e con quelle dello Statuto e dei regolamenti vigenti, oltre che con le eventuali deliberazioni dalle quali traggono origine;
- in ogni atto devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, ai sensi e per gli effetti di cui alla L.P. 30.11.1992 n. 23 e s.m.;
- il Responsabile del servizio deve comunicare al terzo interessato l'impegno della spesa e la copertura finanziaria contestualmente all'ordinazione della prestazione;
- le determinazioni di impegno di spesa devono indicare la somma da pagare, il soggetto creditore, la ragione del debito, nonché l'imputazione a bilancio; le stesse devono essere trasmesse al Servizio Finanziario entro tre giorni dall'adozione e diventano esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;
- relativamente alla determinazione a contrarre i Responsabili dei servizi dovranno attenersi al rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- le determinazioni vengono trasmesse all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione all'Albo telematico comunale e da comunicare ai capigruppo consiliari;
- gli originali delle determinazioni vengono raccolti e fascicolati presso la Segreteria comunale, nonché pubblicate sull'albo pretorio telematico;
- le opposizioni presentate all'Ente avverso alle determinazioni hanno valore di semplice esposto.

Controlli

Nello specifico l'art. 186 del Testo Unico del codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 03.05.2018 n. 2 e ss.mm., prevede testualmente:

Articolo 186 Controlli interni

1. *Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*
2. *Oltre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, gli enti locali organizzano un sistema di controlli interni diretto a:*
 - a) *verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;*
 - b) *valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;*
 - c) *garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;*
 - d) *verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione dei medesimi nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato sulla base della disciplina in materia,*

l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. *Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti a decorrere dal 2016, a 30.000 abitanti a decorrere dal 2017 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2018.*
4. *Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Partecipano all'organizzazione del 122 sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale o il vicesegretario, laddove previsti, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.*
5. *Per l'effettuazione dei controlli, gli enti locali possono avvalersi dell'attività di supporto prevista dall'articolo 131 o istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.*

Con deliberazione n. 14 di data 30 marzo 2017, il Consiglio comunale di Rumo ha approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 6 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Articolo 187 Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione della deliberazione, dal responsabile della struttura competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile nella fase preventiva della formazione della deliberazione e il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili dei servizi.
2. Nei comuni ove sono presenti, oltre al segretario, altri responsabili dei servizi, il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario o del vicesegretario. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario o del vicesegretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

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 Rumo 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 sopra menzionato 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.

Annualmente il Segretario comunale provvede, secondo una selezione casuale, dei provvedimenti del Comune di Rumo 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.

Disciplina dei contratti

Nelle procedure inerenti l'appalto dei lavori pubblici occorre fare riferimento alla L.P. 10.09.1993 n. 26 e ss.mm., al regolamento di esecuzione approvato con D.P.P. 11.05.2012 n. 09.84/Leg, alla L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e ss.mm. e relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21.10.2016, n. 16-50, al Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, ora n.36 del 31.03.2023 e alle Disposizione integrative e correttive di cui al D.Lgs. 19.04.2017 n. 56 e successive modifiche e integrazioni, nonché alle altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti applicabili ed alle linee guida impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Nei contratti di acquisizione di beni e servizi occorre fare riferimento alle disposizioni contenute nella L.P. 19.07.1990 n. 23 e ss.mm. e relativo Regolamento di attuazione(ora nuovo Codice dei contratto di cui al D.Lgs. n.36/2023, nella L.P. 9 marzo 2016 n. 2 e ss.mm. e nel relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21.10.2016 n. 16-50, nonché nelle linee guida per l'uniforma applicazione del principio di rotazione, approvate con deliberazione della Giunta Provinciale n. 307 del 13.03.2020.

Si richiamano le norme applicabili contenute nel Codice dei contratti di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm. e nelle Disposizione integrative e correttive di cui al D.Lgs. 19.04.2017 n. 56 e successive modifiche, nonché le linee guida impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e in particolare il documento Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, aggiornate al D.Lgs. 19.04.2017 n. 56 con delibera del Consiglio ANAC n. 206 del 01.03.2018, in materia di procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.

Attualmente la normativa in materia di appalti di lavori, servizi e forniture risulta essere in continua evoluzione anche a causa dell'emergenza dovuta alla pandemia COVID, pertanto è estremamente difficile indicare un quadro normativo completo al quale fare riferimento; dovrà essere pertanto compito dei Responsabili dei Servizi comunali, per quanto di competenza, mantenere un costante aggiornamento sulle modifiche legislative in materia.

Da ultimo si ricorda che l'art. 1 del D.L. 76/2020 prevede che, in deroga all'art. 36, comma 2, del D.Leg.vo 18.04.2016 n. 50 e all'art. 157, comma 2, del D. Leg.vo 50/2016 medesimo, si applicavano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora la determina a contrarre o altro atto equivalente di avvio del procedimento sia adottato entro il 30/06/2023 (termine prorogato dal D.L. 77/2021). Peraltro il Codice di cui al D.Lgs. n.36/2023 sostanzialmente conferma le soglie del periodo emergenziale

La stipulazione dei contratti è preceduta dal provvedimento a contrarre che deve contenere i seguenti elementi essenziali e quanto espressamente stabilito dalla legge in relazione a ciascun tipo di procedura di aggiudicazione adottata:

- l'oggetto e la finalità del contratto;
- la durata o il termine di adempimento;
- il prezzo a base di gara;
- le sanzioni per l'inadempimento;
- le modalità e le condizioni (eventualmente contenuti, in tutto o in parte, in un capitolato speciale di appalto);
- il sistema di aggiudicazione;
- il richiamo al rispetto degli obblighi di legge in materia.

Inoltre, in relazione al servizio prestato:

- la ditta incaricata dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rumo, approvato con deliberazione Giunta comunale n. 13/2023 (pubblicato sul sito web del Comune - sezione Amministrazione trasparente), per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

La violazione degli obblighi di comportamento potrà essere causa della risoluzione del contratto.

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

Si vedano, al riguardo, le Linee guida dell'ANAC (Linee Guida n. 4 approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016).

Relativamente ai lavori, si richiama l'articolo 52 della L.P. n. 26/1993 e l'articolo 178 del Regolamento di esecuzione (D.P.P. 11 maggio 2012 n. 9-84/Leg. come da ultimo modificato con il D.P.P. n. 13-88/Leg. di data 21 settembre 2018), che stabiliscono le modalità ed i criteri per la scelta delle Imprese da invitare. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 50/2016 ed ora del D.Lgs. n.36/2023 nonché delle regole di concorrenza, la stazione appaltante acquisisce informazioni, dati, documenti volti a

identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

Il fatto dunque che il corrispettivo del contratto sia inferiore alle soglie per l'affidamento diretto non giustifica di per sé il ricorso a detta modalità, è comunque sempre consigliabile almeno un sondaggio informale.

Le Linee Guida dell'ANAC (n. 4 del 26 ottobre 2016) consigliano infatti di acquisire almeno due preventivi, al fine di effettuare una comparazione tra le offerte pervenute. In tali casi, comunque è consentito adottare il provvedimento a contrattare (ordinativo o determina) contenente direttamente il nominativo del contraente, a seguito dell'istruttoria suddetta. Non sempre in considerazione della situazione del personale esistente nei comuni è possibile il rispetto di tale indicazione.

Il provvedimento dovrà contenere oltre all'importo del contratto e l'impegno di spesa, in relazione al cronoprogramma le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale.

Nei casi ordinari, invece, la procedura prende avvio con la determina a contrarre, o con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della stazione appaltante, la quale dovrà contenere - in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza - l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

Manifestazioni di interesse: è consigliabile per determinati settori ricorrere alla pubblicazione preventiva di un avviso che richieda l'invio da parte degli operatori di manifestazioni di interesse, almeno per appalti di certa rilevanza, salvo deroghe motivate e fermo restando che l'avviso può essere pubblicato anche per importi inferiori, compatibilmente con le esigenze di semplificazione e celerità.

Le Linee guida ANAC, infatti, evidenziano che la rotazione può non essere applicata laddove l'affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite anche dalla stessa (nel caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi) non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici selezionati.

La forma di contratto da stipulare deve essere definita nella determinazione a contrattare tra le seguenti:

- contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata laddove richiesto dalle leggi vigenti in materia per contratti di lavori di importo superiore ad euro 25.000,00.=, salvo quanto previsto da specifiche leggi di settore;
- corrispondenza secondo l'uso del commercio, per contratti di importo fino ad euro 40.000,00.=, fatta salva la facoltà di sottoscrizione per accettazione della delibera o determinazione dirigenziale ovvero di stipulazione di formale contratto laddove ritenuto necessario per tipologia e caratteristiche dell'atto.

Gli importi sopra indicati devono ritenersi IVA esclusa.

Si intendono conclusi nella forma della scrittura privata (che può consistere anche nello scambio dei documenti di offerta ed accettazione sottoscritti con firma digitale dal fornitore e dal soggetto aggiudicatore), i contratti relativi ad acquisti effettuati sui mercati elettronici della pubblica amministrazione.

Per i contratti aventi ad oggetto trasferimenti di diritti reali (compravendite, permuta,

diritti di superficie, ecc.) ci si potrà avvalere solamente in via eccezionale del supporto di notaio appositamente individuato, stante la specificità e la complessità della materia.

I contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata) sono stipulati, a pena di nullità, in modalità elettronica (art. 32, comma 14 D.Lgs. 50/2016).

Gli accordi conclusi fra le Amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, di cui all'art. 15 della L. 7 agosto n. 241 e s.m., sono sottoscritti con firma digitale, pena la nullità degli stessi.

Mercato elettronico - normativa di riferimento

Relativamente alle procedure di acquisizione/fornitura di beni e servizi mediante gli strumenti di e-procurement della Pubblica Amministrazione, si richiamano le seguenti disposizioni:

- l'art. 1, comma 450 della Legge 27.12.2006 n. 296 e ss.mm. che ha stabilito il principio secondo cui, per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore ad € 5.000,00.= e inferiore alla soglia di rilievo comunitario, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, sono tenute a far ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 (ME-PAT), ovvero ad utilizzare i sistemi telematici messi a disposizione dalle centrali regionali di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;
- altresì l'art. 36-ter 1, comma 6, come modificato dalla L.P. 12.02.2019 n. 1 e s.m., consente l'effettuazione di spese per acquisti di beni e servizi di importo inferiore ad € 5.000,00.= senza ricorrere al mercato elettronico o agli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalla Provincia o da Consip S.p.A.

Codice unico di progetto (CUP) e codice identificativo di gara (CIG)

I pagamenti attinenti alle commesse pubbliche devono essere effettuati esclusivamente sui conti dedicati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con espressa indicazione del CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) relativi all'intervento finanziato. È escluso l'impiego di denaro contante (fatta eccezione per le spese economali).

I pagamenti devono essere disposti unicamente su conti bancari o postali "dedicati" - anche non in via esclusiva - alle commesse pubbliche (uno o più anche per una pluralità di rapporti contrattuali di interesse pubblico) presso Istituti Bancari, Poste Italiane S.p.A. I titolari dei conti devono comunicare alla stazione appaltante i seguenti dati:

- gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

I pagamenti delle utenze (luce, gas, telefono) e dei mutui possono essere effettuati avvalendosi del RID senza indicare i codici CIG nel singolo pagamento (ma soltanto nella delega a monte).

La dichiarazione del conto dedicato deve pervenire all'Amministrazione (anche utilizzando modelli a ciò predisposti) entro sette giorni dall'apertura o dalla destinazione dello stesso e si ritiene condizione essenziale per il pagamento da parte della Pubblica

Amministrazione.

Nella considerazione che un fornitore può avere una molteplicità di contratti stipulati con il Comune, è ammissibile che lo stesso comunichi il conto corrente dedicato una sola volta, valevole per tutti i rapporti contrattuali.

Il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto) devono essere richiesti dal responsabile di servizio, in relazione alla responsabilità di procedimento che si rinviene dal PEG per ciascun capitolo di spesa, cui compete l'attuazione degli interventi attraverso l'impegno delle relative risorse finanziarie pubbliche destinate alla realizzazione dell'intervento in relazione a progetti di opere pubbliche e autorizzazioni di spesa per forniture servizi, e finanziamenti pubblici, al momento dell'adozione del provvedimento amministrativo di impegno di spesa (il dispositivo del provvedimento deve riportare il CIG (Codice Identificativo di Gara) ed eventualmente anche il CUP (Codice Unico di Progetto)) o dell'espressione del parere di regolarità tecnico-amministrativa nel caso che il provvedimento venga assunto dagli organi collegiali.

Da ultimo: si veda la deliberazione n. 1 dell'ANAC dd. 11 gennaio 2017, relativa a norme di semplificazione sul CIG.

Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)

Da acquisire nell'ambito delle procedure di appalto di opere, servizi e forniture.

Normativa di riferimento: art. 2 del D.L. 25.09.2002 n. 210, convertito con modificazioni in legge 22.11.2002 n. 266, D.M. 30 gennaio 2015.

Modalità, semplificazioni, casi di esclusione: si rinvia alle circolari del Consorzio dei Comuni Trentini del 21 ottobre 2011, del 09 maggio 2012 e del 08 gennaio 2016. Si veda anche la circolare INPS del 26 giugno 2015 n. 126 (D.M. 30 gennaio 2015 "Semplificazione in materia di DURC").

Atti di disposizione del patrimonio

I provvedimenti di disposizione del patrimonio (acquisti, vendite, permuta, locazioni, ecc.) devono basarsi su perizie di stima redatte da funzionari esperti di estimo. Salvo casi particolari opportunamente motivati, la redazione delle perizie di stima è effettuata dal responsabile del servizio tecnico comunale. Nel caso di incompatibilità del predetto funzionario le perizie sono redatte da tecnico esterno opportunamente incaricato. La stima dei beni da acquisire, sia per contratto sia per esproprio, ai fini dell'esecuzione di un'opera pubblica può essere eseguita dal tecnico incaricato della progettazione.

Per operazioni immobiliari di rilevante importanza o comportanti complessi problemi d'estimo la valutazione tecnico-estimativa può essere affidata, a richiesta dell'Amministrazione, all'Agenzia del territorio o ad altri tecnici esterni.

Per le operazioni immobiliari alle quali è strumentale la classificazione o la declassificazione di un bene, l'organo competente all'assunzione del provvedimento a contrarre provvede nel contesto del provvedimento medesimo alla nuova classificazione del bene acquistato o venduto. È fatta salva la disciplina speciale in materia di uso civico.

L'alienazione dei beni immobili appartenenti al patrimonio comunale avviene di norma mediante asta pubblica. L'utilizzo degli altri sistemi di scelta del contraente privato deve essere congruamente motivato ed avviene nei casi previsti dalle norme provinciali in

materia contrattuale applicabili al Comune (art. 35 L.P. n. 23/1990). I beni mobili da dismettere, qualora non vengano ceduti in conto di permuta parziale nell'acquisto del bene nuovo, sono consegnati all'Ufficio di Economato il quale provvede secondo le disposizioni vigenti.

Incarichi esterni di consulenza, studio e ricerca e per l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative

Gli incarichi esterni in oggetto sono disciplinati dalla L.P. n. 23/1990 - Capo I-bis (artt. da 39- quater a 39duodecies).

Dalla normativa richiamata sono desumibili i seguenti principi:

- il dovere di avvalersi prioritariamente del personale interno alla propria struttura organizzativa per lo svolgimento dei compiti istituzionali; pertanto il ricorso a professionisti esterni è ammesso solo in casi eccezionali, idoneamente motivati, per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi di incarichi ad alto contenuto di professionalità o quando, per particolari situazioni di urgenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne (art. 39- quinquies);
- il principio di trasparenza, che impone l'obbligo di pubblicazione degli incarichi conferiti dall'Amministrazione (art. 39-undecies);
- il principio di imparzialità, che si sostanzia nella rotazione degli incarichi (art. 39-novies, comma 3);
- il principio di buona amministrazione, che si sostanzia nel limite temporale agli incarichi e nella previsione di alcune incompatibilità (art. 39-novies).

L'affidamento di incarichi esterni può essere effettuato con atto motivato in presenza dei presupposti, con le modalità e nei limiti stabiliti dalle disposizioni sopra richiamate. Indicativamente gli incarichi per l'acquisizione di pareri e valutazioni di ordine tecnico nelle materie attinenti a compiti istituzionali sono autorizzati con atto del funzionario responsabile nei limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto dei disciplinare comunale; gli incarichi per studio e ricerca, per l'acquisizione di pareri a carattere consultivo e discrezionale, nonché l'attivazione di collaborazioni coordinate e continuative sono autorizzati con provvedimento della Giunta comunale.

Armonizzazione contabile

La legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18 "*Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42)*", in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto.

Il comma 1 dell'art. 54 della Legge Provinciale 9 dicembre 2015 n. 18 prevede che "*In relazione alla disciplina contenuta nelle disposizioni del decreto legislativo 267 del 2000 non richiamate da questa legge, continuano a trovare applicazione le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale*".

Dal 1° gennaio 2016 gli Enti hanno dovuto provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 118/2011, ed in particolare in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

A decorrere dal 2017 gli enti locali trentini hanno adottato gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria.

Sarà cura del Servizio Finanziario adempiere agli obblighi previsti dalla normativa sopra richiamata e verificare la corretta applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata introdotto dal D.Lgs. 118/2011 nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di accertamento di entrate o impegno di spese.

Collegamento tra il PTPCT (Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) e il PEG (piano esecutivo di gestione)

Nell'aggiornamento ai Piani Nazionali Anticorruzione, l'ANAC ha ribadito la necessità di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative, evidenziando la particolare attenzione che le amministrazioni devono rivolgere alla coerenza tra PTPCT e il Piano esecutivo di gestione.

In particolare, l'Autorità precisa che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle Amministrazioni non deve condurre ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatici, stanti le diverse finalità e responsabilità connesse, tuttavia, di queste differenze deve essere data chiara evidenza da parte delle amministrazioni.

Ciò che deve essere rilevato nel PTPCT è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione (anche in termini di definizione di tempi e responsabilità), dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.

Pur restando ferma la distinzione tra i due strumenti programmatici: il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione - PEG, i contenuti degli stessi, infatti, si sviluppano in maniera parallela: da un lato tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa nel complesso orientata alla prevenzione della corruzione (con il monitoraggio e la gestione del rischio) e la trasparenza (con l'indicazione dei tempi, della responsabilità e dei flussi informativi per la pubblicazione); dall'altro tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa efficiente ed efficace (con l'individuazione di obiettivi specifici, delle risorse necessarie, delle responsabilità).

Si ritiene, pertanto, che gli strumenti organizzativi rappresentati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2022 -2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 40 dd. 29.04.2022, siano funzionali a realizzare quella forma di collegamento tra il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione, nella misura in cui prevedono l'incidenza del grado di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza sulla valutazione degli obiettivi operativi delle strutture amministrative del Comune di Rumo.

Trasparenza

Si fa infine un breve riferimento alle norme in materia di trasparenza, che richiedono la

pubblicazione di numerosi atti sulla apposita sezione del Sito web, in particolare relative alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente tutte le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16.

Nello specifico intende garantire un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del Sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "*ComunWeb*" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini, in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento.

Per gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza e il dettaglio delle pubblicazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del Sito web istituzionale, si rimanda alla sezione dedicata del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Rumo.

Gestione dei dati personali

Il Comune di Rumo garantisce che il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dalle sue articolazioni organizzative, in relazione allo svolgimento di attività istituzionali proprie, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm. e del Regolamento UE n. 679 del 2016, nel rispetto del diritto alla riservatezza ed all'identità personale delle persone fisiche o giuridiche. Per quanto sopra, il Comune di Rumo è titolare dei trattamenti di dati personali gestiti, in relazione allo svolgimento di proprie attività istituzionali.

ATTIVITÀ DEI FUNZIONARI: INDIRIZZI DI GESTIONE, OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ

Con l'approvazione del P.E.G.(Atto di indirizzo), contestualmente si approvano, **gli indirizzi generali di gestione**, ai quali i Responsabili di Servizio, nonché i Responsabili di procedimento, dovranno attenersi nell'espletamento delle attività loro demandate.

In sintesi:

- a) gestione del budget assegnato: verifica costante delle spese e attenzione particolare al contenimento delle spese di consumo corrente;
- b) attenzione costante a coordinamento delle procedure dei diversi uffici e settori, specie con riferimento alle modalità e alla razionalizzazione delle comunicazioni interne tra i medesimi, per ottenere risultati di efficacia ed efficienza delle procedure e contenimento dei tempi;
- c) controllo del personale operante nel proprio settore (presenze, lavoro straordinario svolto, tempi richiesti nelle pratiche di competenza, modalità di rapportarsi con i cittadini);
- d) massima attenzione ai rapporti con il cittadino, con particolare riguardo a: applicazione rigorosa del principio del contraddittorio endoprocedimentale, al fine di razionalizzare i rapporti con l'utenza e di ridurre le possibilità di contenzioso; massima chiarezza della modulistica da mettere a disposizione dei cittadini;

e) attenzione ai tempi: celerità nei pagamenti a favore di terzi, da effettuare di norma in ordine rigorosamente cronologico e riduzione dei tempi d'intervento per sopralluoghi derivanti da segnalazioni di privati o da richieste e segnalazioni di strutture dell'Ente.

Responsabilità e gestione

Relativamente alla responsabilità di gestione e di attuazione dei programmi si evidenzia che:

- per ogni programma sono indicati i funzionari responsabili;
- alla Giunta sono rimesse le competenze ad essa spettanti ai sensi delle norme regolamentari ed organizzative interne, in quanto non rientranti tra le specifiche attività gestionali che richiedono discrezionalità solo tecnica (si vedano ad esempio le iniziative culturali, la concessione di contributi o l'assunzione di personale);
- i Servizi sono individuati come Centri di responsabilità, cui sono riferite le risorse e gli interventi e che sono autorizzati ad assumere impegni di spesa e le altre connesse determinazioni, con responsabilità di risultato; mentre gli Uffici sono Centri gestori, che provvedono all'acquisizione dei fattori produttivi e che svolgono una funzione di supporto con responsabilità di istruttoria e di procedimento.

Peraltro per gran parte dell'anno 2023 per la sostituzione del tecnico comunale, al 1^a impiego presso ente pubblico, nonché per la necessità di sostituire temporaneamente la responsabile del servizio finanziario, l'attività contrattuale ed amministrativa è stata posta nella responsabilità del Segretario comunale

Budgets e risorse

Il P.E.G./Atto di indirizzo definisce puntualmente, e più dettagliatamente rispetto al DUP, gli obiettivi gestionali: sono infatti individuate specificatamente **le risorse ed i budgets di spesa** posti a disposizione della struttura per la realizzazione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi.

Nell'assumere gli atti di gestione, infatti, andrà sempre verificata lo stato di attuazione dei programmi e la coerenza con gli strumenti contabili.

Gli interventi di spesa si possono configurare in tre tipologie:

- spese che si possono considerare immediatamente impegnate al momento a seguito dell'approvazione del bilancio, non essendo strettamente necessaria l'adozione di uno strumento attuativo di gestione (ad esempio, si pensi al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui o alla spese fisse per il personale);
- spese impegnate con determinazione del Responsabile del Servizio (o con altri atti previsti dalle norme contabili ed organizzative interne, quali gli ordinativi di spesa) successivamente all'adozione dell'atto di indirizzo, in quanto autorizzate e delegate dalla Giunta una volta definiti gli obiettivi e le risorse;
- spese che verranno impegnate con determinazioni solo dopo che la Giunta con proprie successive decisioni (delibere, atti di indirizzo, conclusi) ha puntualizzato e definito gli obiettivi.

Responsabilità dei Responsabili di servizio. In particolare: la responsabilità di procedimento (anche di altri Funzionari)

I Responsabili di servizio:

i Responsabili di servizio e di procedimento rispondono:

- del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta;
- della validità e correttezza tecnico- amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- della funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- del buon andamento, efficienza, efficacia ed economicità della gestione;
- del raggiungimento degli obiettivi specifici definiti nei programmi o nei progetti di competenza del Servizio;
- della coerenza dell'organizzazione del lavoro e dell'attività del Servizio con le funzioni e gli obiettivi del medesimo;
- della trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti di competenza del Servizio, secondo quanto previsto dalle norme in materia;
- i Responsabili di servizio assumono la responsabilità dell'istruttoria dei provvedimenti di competenza dell'ufficio, fatta salva la facoltà di attribuire tale responsabilità ad altro Funzionario subordinato;
- i funzionari hanno l'obbligo di collaborazione con il responsabile del servizio e rispondono, oltre che degli specifici obiettivi ad essi posti direttamente in carico, delle scadenze e degli adempimenti dell'ufficio.

I Responsabili di servizio oltre alle ulteriori specifiche competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti:

- a) esprimono i pareri sulle proposte di deliberazione;
- b) sono responsabili di procedimento, fatta salva la possibilità di assegnare tale responsabilità ad altro funzionario facente parte del Servizio, il quale assumerà di conseguenza la qualifica di responsabile di procedimento con relative funzioni e incombenze.

Spetta **ai Funzionari**, fatte salve le loro ulteriori specifiche competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti:

- a) assumere la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti di competenza del proprio ufficio, e la qualifica di Responsabile di procedimento, con relative funzioni, quando ciò sia previsto da norme, disposizioni o provvedimenti interni o quando sia a ciò espressamente incaricato, con la facoltà di delega con le seguenti limitazioni:
 - tale possibilità non è concessa a chi sia stato a sua volta delegato;
 - il responsabile può richiamare a sé in ogni momento la responsabilità del procedimento;
 - il provvedimento finale dovrà essere siglato dal funzionario che ha assegnato la competenza all'altro.

Il Responsabile di servizio provvederà all'assegnazione dei singoli procedimenti individuando con idoneo provvedimento il Funzionario responsabile.

Potranno, pertanto, essere designati responsabili di procedimento, e non solo di istruttoria, anche i Funzionari di Categoria C base, quali gli Assistenti Amministrativi, Contabili e gli Assistenti Tecnici.

Ai dipendenti inquadrati nella Categoria B evoluto (coadiutori) possono invece essere affidate dal Responsabile di servizio responsabilità di istruttoria in ordine a specifiche pratiche, ma non di procedimento.

In particolare il Responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- cura gli adempimenti relativi all'autocertificazione. In particolare acquisisce d'ufficio i documenti o copia di essi in possesso dell'amministrazione procedente o anche di altra Amministrazione, attestanti fatti, stati e qualità che l'amministrazione o altra Amministrazione è tenuta a certificare;
- cura tutti i rapporti con i soggetti che hanno interesse al provvedimento e trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, ovvero, qualora ne abbia la competenza, lo adotta;
- segue l'andamento presso le strutture amministrative competenti delle fasi del procedimento che non rientrano nella sua diretta competenza, dando impulso all'azione amministrativa per assicurarne il corretto svolgimento.

I Responsabili di procedimento potranno sottoscrivere direttamente alcuni atti dell'istruttoria e, soprattutto, ogni comunicazione - sostanzialmente avente contenuto di conoscenza e/o di attuazione di precedenti atti discrezionali assunti dal Responsabile del servizio o dagli Amministratori - nel corso o al termine del procedimento stesso (si veda a tale riguardo anche l'articolo 7 della L.P. n. 23/1992).

Pertanto, sottoscrivono **la corrispondenza tecnica** di settore (richieste di documentazione, comunicazioni relative all'istruttoria, ecc.), secondo quanto disposto dal responsabile di servizio, comunque con esclusione degli atti che comportano discrezionalità amministrativa.

Indicativamente, rientrano tra gli atti che potrebbero essere non più sottoposti alla firma del Segretario comunale e dei Responsabili di servizio:

- le richieste di documentazione integrativa rispetto alle istanze pervenute o a precedenti richieste;
- le richieste di atti necessari all'istruttoria (anche ad enti terzi, quali le richieste di documentazione per la verifica dei requisiti, CIG, DURC, antimafia, richieste di registrazione di atti e simili);
- le comunicazioni di conclusioni istruttorie;
- l'invio di atti già definiti o di schemi (quali schemi di contratti o convenzioni);
- le mere comunicazioni di avvenuto affidamento di servizi, lavori o forniture a seguito di emissione di ordinativi o adozione di determinazioni o di espletamento di procedure concorsuali, sondaggi o simili.

Ciò non deve porsi in contrasto, ovviamente con la disposizione generale secondo la quale è riservata ai Funzionari responsabili di servizio, l'assunzione/adozione di atti aventi contenuto discrezionale.

Si ricorda, altresì, che i Responsabili di servizio sono tenuti a precisare e definire, in relazione alle specifiche pratiche di competenza della loro struttura, quale dipendente sia designato responsabile del procedimento e, se diverso, a chi competano l'istruttoria e le conseguenti responsabilità in ordine al rispetto dei tempi ed alle conclusioni della stessa. Per le suddette finalità, i responsabili dei Servizi sono tenuti ad assumere uno specifico atto al riguardo, con i necessari riferimenti e precisazioni (compresa, se

ritenuta opportuna, anche l'opzione di limitare o non applicare la suddetta facoltà).

In particolare, si raccomanda il coordinamento tra gli atti assunti dal Responsabile del procedimento e dal responsabile di servizio in materia di lavori pubblici, per i quali si rinvia alla specifica normativa.

La suddetta disposizione serve anche, in buona sostanza, a rendere edotti gli Amministratori, nonché il Segretario comunale su chi sia il Funzionario di riferimento e quali siano i tempi del procedimento.

Valutazione dei risultati

La valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti contabili (sia di quelli specificatamente indicati, sia di quelli evidenziati in modo più generico all'interno della descrizione dell'attività dei Servizi) costituisce ovviamente uno degli elementi da tenere in considerazione nel sistema permanente di valutazione introdotto con l'Accordo di settore del 21 dicembre 2001, perlomeno per quanto riguarda i Funzionari cui sia assegnata responsabilità di servizio.

Resta inteso che il Responsabile del raggiungimento degli specifici obiettivi individuati per ogni settore è dunque in primis il Responsabile del servizio, salvo che sia diversamente indicato nel P.E.G. stesso e fermo restando che il Responsabile di servizio può attribuire la responsabilità diretta di singoli obiettivi ai Funzionari, comunicandolo al Segretario comunale, sostituendosi al medesimo in caso di inerzia.

Anche i Funzionari saranno valutati in relazione alla capacità di collaborare con il Responsabile di servizio e di svolgere in autonomia i compiti affidati. Con tutta evidenza, trova diretta correlazione con il raggiungimento degli obiettivi e con le modalità organizzative adottate nella direzione e gestione del servizio di competenza la corresponsione delle indennità previste dalla normativa in materia, che saranno corrisposte tenendo conto sia del grado di raggiungimento degli specifici singoli obiettivi descritti nel P.E.G., sia delle capacità tecnico - professionali, delle prestazioni e dei comportamenti dei soggetti, applicando gli appositi parametri definiti e/o indicati negli accordi di settore.

SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

Aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n.40 del 29.04.2022.

OBIETTIVI E FINALITA'

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il "[Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#)", formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1).

Nel cit. PNA 2019, l'Autorità ha precisato che *"per il PNA 2019-2021... ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati", osservando anche che "le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa... ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione"*.

Il presente PTPCT risulta essere parte del PIAO a decorrere dall'anno 2023.

L'obiettivo dell'aggiornamento del Piano pTPCT 2022 – 2023 - 2024 era quello di prevenire il *"rischio corruzione"* nell'attività amministrativa della Comunità con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle *"misure"* per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della *"legalità"* e dell'*"integrità"* in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

L'Amministrazione del Comune di Rumo è così strutturata:

Sindaco

Sig.ra Michela Noletti

Consiglio Comunale

Noletti Michela – Sindaco

Bertolla Franca

Bertolla Maurizio

Bonani Daniele

Fanti Elisabetta

Fanti Giorgia

Fedrigoni Sonia

Lampedecchia Massimo
Martinelli Rudy
Paris Diego
Rizzi Daniel
Torresani Rudi

Giunta Comunale

Paris Diego – VICE SINDACO
Fanti Giorgia
Bertolla Maurizio

Parte **gestionale**:

Segretario Comunale: dott. Daniel Pancheri

Servizio Tecnico

Responsabile : GEOM. Giorgio Pozzatti
Personale assegnato
Operario comunale sig. Giuliano Moggio

Servizio Finanziario

Responsabile : Martina Bresadola(assente per circa ½ esercizio 2023
Personale assegnato: Gloria Broch assistente contabile a tempo determinato ed a tempo variabile nel corso dell'anno(a 36 ore nel periodo di assenza completa della titolare)

Servizio Demografico

Responsabile : Garbato Fausto
Personale assegnato://

Servizio – Punto di lettura-Cultura

Responsabile : Massimo Betta
Personale assegnato://

Servizio mensa scolastica

Responsabile: Sausa Sabrina

Personale assegnato: inserviente a tempo determinato-ora Mara Giuliani

Sotto il profilo organizzativo non vi sono state modifiche organizzative essenziali dell'Ente nel periodo 2019-2022.

Si rileva l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo triennio, nè con riferimento ai precedenti anni da quando si è formalizzata la pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nell'approvare in via definitiva l'“*Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, ha formulato nell'approfondimento Parte Speciale – alcune indicazioni di “*Semplificazione per i piccoli comuni*” (pagg. 141 ss.), peraltro richiamati anche nel PNA 2019.

È da rilevare che l'aggiornamento proposto tiene in considerazione necessariamente:

a. la dimensione organizzativa del Comune composta di pochi dipendenti, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi;

- b. le risorse economiche messe a disposizione;
- c. la complessità dell'attività;
- d. l'esperienza acquisita e il contesto normativo;
- e. la presenza di nuove "aree a rischio" (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso), oltre a quelle "comuni obbligatorie" (1. Acquisizione e progressione del personale; 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture; 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Si riassumono, le aree (GENERALI) di riferimento obbligatorie sono:

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

QUADRO DI RIFERIMENTO

La disciplina di riferimento è la seguente:

- con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 la CIVIT (ora "Autorità nazionale Anti-Corruzione e per la valutazione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche", c.d. ANAC) ha approvato il "Piano Nazionale Anticorruzione" (P.N.A.), con l'indicazione delle attività e misure da intraprendere nell'azione amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- «Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015» (Determina n. 12 del 28 ottobre 2015)
- «Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016» (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016);
- «Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017);
- «Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018);
- «Piano Nazionale Anticorruzione 2019» (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019);
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 - FOIA - «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»»;
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - Trasparenza «Linee Guida. Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;

- *Determinazione n. 241 del 08/03/2017 «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016»;*
- *Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 «Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)»;*
- *Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»;*
- *D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;*
- *D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;*
- *D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;*
- *D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;*
- *con deliberazione di Giunta comunale n. 106 del 14.11.2014, è stato approvato il «Codice di comportamento dei dipendenti del Comune», in esecuzione al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» aggiornato con deliberazione di G.C. n. ... del ..., recependo le [Linee Guida ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020](#);*
- *con deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 07.03.2018 esecutiva, è stato approvato il «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2018-2020, successivamente confermato negli anni 2019 e 2020, mentre in precedenza si erano assunti i seguenti provvedimenti:*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)

Delibera Giunta comunale 11.03.2014 n. 23

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)

Delibera Giunta comunale 18.02.2015 n. 09

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)

Delibera Giunta comunale 16.01.2016 n. 04

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)

Delibera Giunta comunale 10.02.2017 n. 13

- *con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 22.04.2021 esecutiva, è stato approvato l'aggiornamento al «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2021-2022-2023:*
- *con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 29.04.2022 esecutiva, è stato approvato l'aggiornamento al «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2022-2023-2024:*

IL PROCESSO DI APPROVAZIONE

Sul punto si evidenzia che il processo di approvazione del presente PTPCT 2022 – 2024 ha coinvolto marginalmente il personale ed è stato oggetto di apposita partecipazione pubblica dalla quale non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

Una volta approvato il PTPCT viene presentato alla Comunità, dandone idonea pubblicità sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Comunale di cui alla deliberazione n. 23 del 17.02.2014 e n.5 del 16.01.2016.

Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT (riferimenti atti ANAC):

- [Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(RPCT\)](#);
- [Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 sui poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*](#).

Ai sensi dall'art. 15 del [d.lgs. n. 39/2013](#), al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che la [Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016](#) ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza”*.

Gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni, e vanno comunicati all'ANAC: si rinvia alla [Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018](#) *«Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione»*.

La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, ultimo periodo.

Il rapporto con il DPO/RDP (ex art. 37 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#)) è improntato alla collaborazione istituzionale.

Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013.

In questi casi, il RPCT si riserva di avvalersi, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

I rapporti con l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD) avviene in caso di violazione delle disposizioni previste dalla disciplina, rilevando che qualora vi siano riflessi di natura penale e/o erariale si provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994, art. 331 c.p.p.). In ogni caso va ricordato che in considerazione della dimensione dell'Ente le figure coincidono nel segretario comunale.

Inoltre, nel caso di violazione delle norme cit. e del PTPCT si provvede con la segnalazione al Presidente del Nucleo di valutazione, che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (ex art. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato amministrazione (ex art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001), nonché sul regolamento in materia di valutazione della *performance*, oltre a validare la Relazione sulla *Performance* e il sistema dei controlli interni. In ogni caso va ricordato che in considerazione della dimensione dell'Ente le figure coincidono nel segretario comunale

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio avviene a cadenza periodica, compilato a cura del Segretario Comunale in relazione alla caratteristica dimensionale dell'Ente. Degli esiti si tiene conto in sede di rilascio dell'attestazione OIV e nella successiva stesura del Piano.

IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il PTPCT contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro nel "atto di indirizzo" e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle misure previste nel citato Piano.

In modo specifico gli obiettivi di *performance* per il corrente anno 2022 i seguenti obiettivi

trasversali per i Responsabili di Area, con l'apporto del personale assegnato:

1. Verifica/aggiornamento/implementazione della sez. "Amministrazione Trasparente";
 - a. Implementazione del Registro degli accessi documentali, civico, generalizzato;
 - b. Attività informativa nei confronti del Responsabile;
 - c. Verifica e illustrazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
 - d. Verifica a campione del rispetto dell'orario di servizio e della verifica del conflitto di interessi.

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il "grado di rischio", effettuata con la nuova metodologia dell'allegato 1 del PNA 2019, nonché gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

Si rileva che nel triennio precedente l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.

In relazione all'analisi del contesto interno, la struttura organizzativa non è stata modificata nel corso del 2020, rilevando che l'analisi del "contesto interno" tiene conto dell'organizzazione amministrativa e dell'apporto partecipativo dei Responsabili di Area (nella compilazione della c.d. Mappatura).

L'aggiornamento della sottosezione anticorruzione tiene in considerazione tutti i documenti adottati e richiamerà con riferimento alle singole misure le indicazioni del PNA 2019 e le novità normative, rilevando che gli allegati processi e procedimenti (vedi, Mappatura) individuano le misure ulteriori da adottare.

Si riporta l'analisi del "contesto esterno" che tiene conto delle indicazioni di cui di seguito:

[DISCORSO DEL PRESIDENTE DELLA CORTE DEI CONTI PER INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO 2023;](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ PRESENTATA ALL'INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2023;](#)

[RELAZIONE ORALE DEL PROCURATORE GENERALE ;](#)

[RELAZIONE SCRITTA DELLA PROCURA GENERALE DELLA CORTE DEI CONTI;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE](#)

[RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE NEL 2022;](#)

[RAPPORTO TRANSPARENCY SULLA PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE: DICHIARAZIONE 28 GENNAIO 2021 DEL PRESIDENTE DELL'ANAC, GIUSEPPE BUSIA;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CONSIGLIO DI STATO 2023;](#)

[SECONDO RAPPORTO QUADRIMESTRALE 2020: MERCATO DEI CONTRATTI PUBBLICI IN RIPRESA. DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE BUSIA: "DOBBIAMO FARE](#)

DI PIÙ, DIGITALIZZARE TUTTA LA FILIERA DEGLI APPALTI”

RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA;

ANALISI MATERIALI DI STUDIO A CURA DI ANAC

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

In tale ultimo intervento, il Presidente ANAC illumina una nuova “via” della prevenzione della corruzione, verso una semplificazione reale: «*Sia con riferimento agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 sia in materia di contratti pubblici è necessario ripensare gli adempimenti previsti che al momento appaiono particolarmente gravosi per amministrazioni e comuni, soprattutto di ridotte dimensioni demografiche, sia da un punto di vista economico che amministrativo. L’attuale sistema è, infatti, basato sull’obbligo imposto a carico di ogni Amministrazione, a prescindere dalla estensione, di creare sul proprio sito una sezione “Amministrazione trasparente”, secondo regole dettate centralmente. Tale onere, da alcuni soggetti avvertito come gravoso, anche in termini economici, spesso non risulta adempiuto*

in maniera completa e corretta, determinando di fatto una carenza di informazioni oltre che una violazione delle disposizioni vigenti. Accanto a ciò, il sistema non produce i benefici sperati, in quanto la natura dei dati caricati spesso non è in formato aperto rendendo particolarmente difficili sia la successiva rielaborazione che le attività di controllo».

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

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

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

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link: http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf.

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

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore,

il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815 segnalazioni di operazioni sospette, con conseguente esame di 203.830 soggetti segnalati o collegati; da queste sono state selezionate 5.044 segnalazioni, di cui 932 di diretta attinenza alla criminalità mafiosa, 4.112 riferibili a "reati spia/sentinella". Il maggior numero di tali operazioni è stato effettuato nelle regioni settentrionali, in particolare (il 20%) in Lombardia. Il Trentino Alto-Adige non è andato immune né da segnalazioni attinenti alla criminalità organizzata (177), né da quelle attinenti a reati spia (444).

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

Al riguardo merita di essere segnalato "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: *"la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva"*. Ed ancora: *"nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita"*. Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che: *"- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;*

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione."

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono

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

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

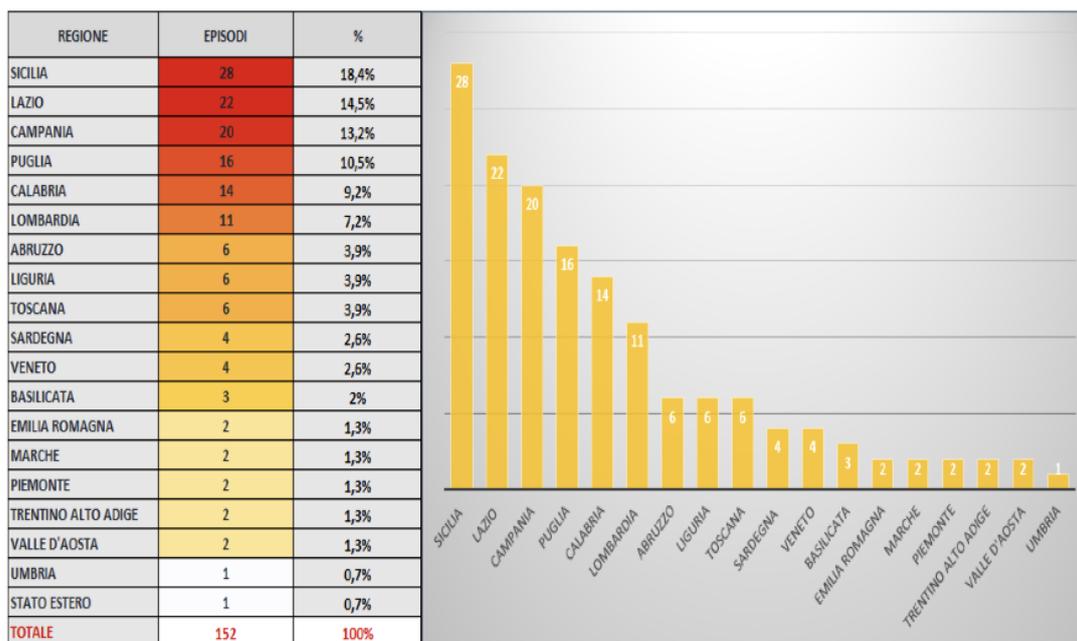
ANAC ha inoltre pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo *“La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*, redatto nell’ambito del Programma Operativo Nazionale *“Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”*, finanziato dall’Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l’ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l’Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l’analisi del contesto esterno in cui opera l’Amministrazione:

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

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

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

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

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

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e

persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, riferita all'attività 2021, nonché del Procuratore generale della medesima Corte.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=73f3739f-cce2-4e78-968f-2899c9d966f3>

L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici.

Per il conflitto di interessi, si prevedono misure specifiche con riferimento alla Linee Guida n. 15 approvate con delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, «[Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici](#)». In particolare il responsabile Anticorruzione, essendo interessato potenzialmente per via di parentela con impresa sita nel Comune di Rumo, pur essendo responsabile della scelta delle imprese da invitare alle procedure concorsuali (non dirette), si esime dall'inclusione negli elenchi della impresa coinvolta. Per alcune iniziative di portata minore il compito è lasciato al responsabile dell'Ufficio tecnico e per quanto riguarda le opere in somma urgenza al Sindaco/Giunta comunale per disposizione dell'atto di indirizzo.

IL PROCESSO SEGUITO PER LA NUOVA MAPPATURA:

IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti: in questa fase

l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

DESCRIZIONE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo 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.

RAPPRESENTAZIONE

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

A. DEFINIZIONI DELL'OGGETTO DI ANALISI:

- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

B. SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE:

- analisi di documenti;
- eventuali segnalazioni(finora assenti);
- corsi organizzati dal Consorzio dei Comuni, confronti con altre P.A.

C. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

SI È OPERATA UNA SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

- la scelta di tipo qualitativo è espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri di tipo non numerico, ma concettuale;
- la scelta di tipo quantitativo utilizza l'analisi statistica o matematica per quantificare l'esposizione al rischio in termini numerici.

Negli allegati sono riportate in chiaro le attività svolte in funzione dell'indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019.

Per "valutazione del rischio" si intende la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- A) Identificazione eventi rischiosi;
- B) Analisi del rischio;
- C) Ponderazione del livello di esposizione al rischio.

A) Identificazione eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A2) Definizione delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi

Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, si ritiene appropriato riprendere i rischi individuati nel Piano anticorruzione 2020-2022, quale base di partenza dalla quale i responsabili delle unità organizzative ed il RPCT possono trarre informazioni per l'identificazione vera e propria.

A partire dal suddetto elenco, viene quindi condotto uno studio dell'esperienza passata, tramite la valutazione di una serie di elementi quali:

risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (ad es. internal audit) laddove presenti;
segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es. segnalazioni raccolte dal RUP);
approfondimenti tematici elaborati dall'Autorità nazionale anticorruzione (es. urbanistica ed edilizia, contratti pubblici etc.).

A3) Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.

All'esito delle attività appena descritte, l'amministrazione deve pervenire alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati.

B) Analisi del rischio

Il passaggio successivo è costituito dall'analisi del rischio specifico del singolo processo attraverso l'analisi dei

c.d. "fattori abilitanti della corruzione", ossia le "cause degli eventi rischiosi", che consentiranno al RPCT di individuare le misure di trattamento specifiche più appropriate. Per "fattori abilitanti della corruzione" si intendono infatti 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.

C) Ponderazione del livello di esposizione al rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, 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 valutano due indicatori compositi (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 individua un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Si procede quindi secondo le seguenti fasi:

C1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte

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: si veda l'utilizzo di queste variabili nelle allegare schede.

C2) Definizione del valore sintetico delle variabili

Si definisce il valore sintetico delle variabili rilevate 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.

Si procede quindi ad attribuire, per ogni processo, 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.

C3) Attribuzione di un livello di rischiosità

A ciascun processo viene assegnato un livello di rischiosità 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. Si procede dunque all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da seguente tabella:

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

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

LA SEZIONE DEL PTCP DEDICATA ALLA TRASPARENZA

Si procederà con la pubblicazione del registro degli accessi presente nella sez. "Amministrazione Trasparente" a cura dei responsabili di Area.

Di rilievo annotare che il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) è individuato nel Segretario comunale, questo con riferimento specifico al Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, "Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)".

TUTTI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

a. osservano le misure contenute nel PTPCT e nel vigente Codice di Comportamento;

b. sono tenuti alla segnalazione delle situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

SI RIASSUMONO LE MISURE PRESENTI NEI PNA

Le misure sono così indicate:

PNA 2013:

- Trasparenza;
- Codici di comportamento;
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionale;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- Formazione;
- Patti di integrità;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

PNA 2015:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;

- misure di regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*).

PNA 2016:

- Trasparenza;
- Rotazione (ordinaria, straordinaria, obbligatoria (per procedimenti penali), in caso di impossibilità, formazione, dirigenti, personale, stesso ufficio, diverso ufficio, diversa amministrazione) peraltro non fattibile per la dimensione dell’Ente;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità;
- Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- *Whistleblowing*.

PNA 2017:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Elenco dei RPCT tenuto da ANAC;
- Organismi indipendenti di valutazione;
- Rotazione;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità.

PNA 2018:

- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
- I Codici di comportamento;
- Il *pantouflage*;
- La rotazione.

PNA 2019(implementato con il presente Piano):

- Rotazione straordinaria;
- Codici di comportamento e codici etici;
- Conflitto di interessi;
- Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici;
- Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi;
- La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l’art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;
- Gli incarichi extraistituzionali;
- Divieti *post-employment* (*pantouflage*);
- Patti d’integrità;
- Formazione;
- Rotazione “*ordinaria*”;
- La trasparenza;
- Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

SECONDO L’ALLEGATO 1 AL PNA 2019 LE TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE SONO:

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

LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2022/2023/2024 CON LE INDICAZIONE DI QUELLE ULTERIORI

TRASPARENZA

Tutti i Responsabili di procedimento (*ovvero, indicare soggetti*) provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato.

Resta inteso che ogni Responsabile di Posizione organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori.

Sono pubblicati sul sito istituzionale il Registro delle richieste di accesso e le modalità di compilazione da parte da ogni Responsabile di Unità in relazione alle proprie materie.

L'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta dal Segretario comunale.

Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si riporta la struttura organizzativa dell'ente

Il Referente responsabile PERLA PA è individuato nel Segretario comunale

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime e digitalizzazione è individuato nel Segretario comunale

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale è individuato nel Segretario comunale

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati - con tabelle illustrative – i dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura del responsabile del Servizio Ragioneria-Finanziario.

I responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Al Segretario comunale compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della [Legge 4 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza"](#), compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del [D.Lgs. n. 33/2013](#) e dal [D.Lgs. n. 175/2016](#) (ex art. 22).

Il "gestore" delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle "operazioni sospette", di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "[Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione](#)", nonché con riferimento agli adempimenti di cui al provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «[Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni](#)» (G.U. n.269 del 19 novembre 2018), viene individuato nel Segretario comunale.

Il gestore, di cui sopra, provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Responsabile di Area.

Il Responsabile ... avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti.

Sarà cura del responsabile ... procedere con gli oneri di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 ad oggetto: [Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente](#).

Si riporta l'allegato A) al D.Lgs. n. 33/2013, novellato a seguito del D.Lgs. n. 97/2016 con l'individuazione dei Responsabili dell'alimentazione del dato.

Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato "[Elenco degli obblighi di pubblicazione](#)", contenuti nelle "[Linee Guida Trasparenza](#)" [Delibera ANAC n. 1310/2016](#).

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale. Peraltro l'Amministrazione ha provveduto a predisporre apposito allegato contenente le modalità e i responsabili della pubblicazione delle notizie e dei dati afferenti all'attività dell'Amministrazione.

Denominazione sotto-sezione livello 1°	Denominazione sotto-sezione livello 2°	Contenuti	Servizio responsabile dell'alimentazione del dato
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a	Segretario comunale

	l'Integrità		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	Segretario comunale
	Oneri informativi per cittadini e imprese ¹	Art. 34, c. 1, 2	Non dovuto
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	Segretario comunale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Segretario comunale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Segretario comunale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Segretario comunale
Consulenti e collaboratori	Da pubblicare in tabelle	Art. 15, c. 1, 2	Segretario comunale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	Segretario comunale
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Segretario comunale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	Segretario comunale
	Personale non a tempo indeterminate (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, 2	Segretario comunale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Segretario comunale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Segretario comunale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Segretario comunale

¹ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

	Contrattazione integrative	Art. 21, c. 2	Segretario comunale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Segretario comunale
Bandi di concorso	Bandi di concorso, elenco dei bandi espletati, dati relativi alle procedure (da pubblicare in tabelle)	Art. 19	Segretario comunale
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Non dovuto per l'ente
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Non dovuto per l'ente
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Segretario comunale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Segretario comunale
	Benessere organizzativo ²	Art. 20, c. 3	Non dovuto
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Segretario comunale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Segretario comunale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Segretario comunale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Segretario comunale
Attività procedimenti e	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Segretario comunale
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	Segretario comunale

² Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

	Monitoraggio tempi procedurali ³	Art. 24, c. 2	Non dovuto
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti i Responsabili di Area
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) ⁴	Art. 23	Non dovuto
	Provvedimenti dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 23	Tutti i Responsabili di Area - Segretario comunale
Controlli sulle imprese ⁵		Art. 25	Non dovuto
Bandi di gara e contratti	(avvisi, informazioni, delibera a contrarre, comunicazioni AVCP)	Art. 37, c. 1, 2	Tutti i Responsabili di Area/ Segretario comunale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità (collegamenti con i provvedimenti e modello tabellare)	Art. 26, c. 1	Tutti i Responsabili di Area Segretario comunale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Tutti i Responsabili di Area/ Segretario comunale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Responsabile del servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Responsabile del servizio Finanziario/ Segretario comunale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Responsabile del servizio tecnico/

³ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

⁴ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

⁵ Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

			Segretario comunale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione, Rilievi Corte dei Conti	Art. 31, c. 1	Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutti i Responsabili di Area/ Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
Servizi erogati Pagamenti dell'amministrazione	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Tutti i Responsabili di Area/ Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Tutti i Responsabili di Area/ Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Tutti i Responsabili di Area/ Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.37	Responsabile del servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Responsabile del servizio Finanziario
Opere Pubbliche		Art. 38	Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
Pianificazione e		Art. 39	Responsabile del

governo del territorio			servizio tecnico/ Segretario comunale
Informazioni ambientali		Art. 40	Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Responsabile del servizio tecnico/ Segretario comunale
Altri contenuti			Ognuno per quanto di competenza

ROTAZIONE

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

- a. per il Segretario comunale il Sindaco;
- b. per il personale il Segretario comunale.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a. al Sindaco le sanzioni applicate

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

Si richiamano espressamente le annotazioni del [PNA 2016](#), punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria".

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

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in

materia di “**rotazione straordinaria**” nonché quella prevista dal [PNA 2018](#), parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La “rotazione straordinaria”», dispone «L’istituto è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. I-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all’istituto generale della rotazione».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell’adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l’Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell’eventuale applicazione della misura.

L’ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «[Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001](#)», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

L’applicazione della misura della “rotazione ordinaria” va valutata anche se l’effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell’attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità l’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della “rotazione”, dei motivati fattori organizzativi, in sede di determinazione dei decreti di affidamento si renderà l’onere motivazionale, che peraltro è individuato nel ridotto numero del personale a disposizione per ogni servizio/settore.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all’interno del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”](#), che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di “incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice” nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il tema va inquadrato all’interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di “incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice” nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati *post* – mandato, e/o il cd. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto). La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità 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 inconfiribili e incompatibili*".

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il *dominus* del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

A) INCONFIRIBILITÀ

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 degli 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”).

B) 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 inconfiribilità, 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 differentemente. 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.

REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Gli adempimenti della presente misura sono a cura della Giunta comunale con implementazione da parte del Segretario comunale, che dovrà acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla [Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”](#) con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Si impartiscono le seguenti misure:

- A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.
- B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la “*Relazione annuale*”, nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al “*Modello 231*”, con le relative misure e indicazione delle “*aree a rischio*” (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*»):
 1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. “*Società trasparente*”, anche con riferimento all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
 2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 *bis* del decreto Trasparenza.
 3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall'art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.

4. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata *per relationem* dal comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).
 5. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all'integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
 6. *Whistleblowing*: verifica della modalità di segnalazione mediante.
 7. *Pantouflage*: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001).
 8. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.
- D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.
- E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.
- F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento «*relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile*», ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.
- G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUIPI;
- H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una *governance* forte sugli organismi partecipati).
- I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi a 240.000 euro e il principio di onnicomprensività della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (ex art. 14, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 33/2013).
- J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.
- K. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti

e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).

L. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.

M. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garantite forme di pubblicità idonea, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei *partner*, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statutari.

N. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con *report* di riscontro, in riferimento all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statutarie.

WHISTLEBLOWING

La misura è stata recepita secondo le indicazioni della [Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"](#).

E' disponibile la modulistica nell'apposita sez. di Amministrazione Trasparente, sez. Altri contenuti. Non si è adottato un sistema on-line in relazione alla dimensione dell'Ente.

FORMAZIONE

La possibilità di formazione secondo i temi della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità, codice dei contratti, digitalizzazione per almeno 4 ore a tutto il personale (in presenza ovvero da remoto) viene comunicata e data.

CONFLITTO INTERESSI

Le misure, oltre a quelle inserite all'interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Segretario generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
2. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative

motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);

3. progettazione della gara: evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;

4. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;

5. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per il primo in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi;

6. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;

7. rendicontazione del contratto: pubblicazione atti di contabilità degli interventi più significativi.

8. si richiamano espressamente [Linee Guida ANAC n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"](#).

MONITORAGGIO DEL PTPCT

Il monitoraggio verrà svolto secondo uno specifico schema di controllo in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, a scadenza annuale.

MISURE ULTERIORI GENERALI

— l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990: *"1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1"*;

— vigilanza periodica sul grado di copertura delle tariffe rispetto ai costi reali verificati;

— la concessione in uso gratuito di beni pubblici deve essere giustificata dall'utilità sociale (art. 12 della legge n. 241/1990);

— gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato;

— la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);

— in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;

— l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);

— il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);

— si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione (ex art. 26, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) che l'operatore economico abbia ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA.

Il Segretario comunale cura le comunicazioni e pubblicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 54, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Nei casi relativi al Segretario comunale, l'eventuale autorizzazione è concessa dal Sindaco.

Tutti gli incarichi esterni devono essere autorizzati in via preventiva secondo il Regolamento organico del personale dipendente.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Si rinvia al Codice di comportamento adottato con delibera della Giunta comunale n. 13 del 25.03.2023.

VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI

I Responsabili di servizio dovranno periodicamente, in relazione al carico d'ufficio e sulla base del numero delle eventuali procedure, prendere in carico eventuali pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e similari), ponendo in atto le attività necessarie per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle garanzie.

LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziale dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (*alias* responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, si provvede nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "*facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Inserire l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

COMMISSIONI

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al Segretario eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconfiribilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio

della funzione: il superiore gerarchico provvede. Il Segretario, quale responsabile generale, fa in modo di non trovarsi in situazione di incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, «[Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001](#)», ove si precisa che «*la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013*».

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari, con divieto di «*conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001*».

AFFIDAMENTI INCARICHI E CONSULENZE

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
- b. accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) n. 2 D.L. n. 78/2009), nonché il piano pagamenti;
- c. procedura pubblica comparativa di titoli, se non nei limiti di spesa per affidamenti diretti;
- d. pubblicazione *on line* per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);
- e. sottoscrizione incarico;

MISURE AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di servizio dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con

l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il Responsabile di servizio in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare la presenza (ossia il rilascio) dell'autorizzazione al trattamento dei dati (comprese le istruzioni sulle misure minime di sicurezza) qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda.

Esigenza del rispetto dei protocolli COVID-19, del Codice di Comportamento e del PTPCT.

Gli incentivi, di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, se previsti devono rispettare i requisiti previsti dal Regolamento, la presenza di una gara, la particolare complessità, la previsione negli atti di programmazione, di imputazioni di bilancio, di liquidazione, il tutto con apposita dichiarazione del Responsabile del servizio da riportare negli atti deliberativi/determinazioni con assunzione di diretta responsabilità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

- a. processi e procedimenti rilevanti;
- b. possibili eventi rischiosi;
- c. anomalie significative;
- d. indicatori;
- e. possibili misure.

PROGRAMMAZIONE

Stesura del "*piano triennale delle opere e dei fabbisogni*" e del "*programma biennale per gli acquisti*" entro i termini di approvazione del bilancio.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Le misure vanno indicate nella motivazione su ogni intervento per verificare l'attendibilità dei bisogni e dell'interesse pubblico, le priorità degli interventi, il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali e della popolazione, in piena adesione al Programma di mandato del Sindaco e al Documento Unico di Programmazione adottato. Nella programmazione si inseriscono anche i lavori e i servizi, con l'evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

PROGETTAZIONE DELLA GARA

La progettazione della gara deve rispondere a prerequisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte del Responsabile del servizio con criteri di rotazione per quanto possibile, mentre

l'individuazione del sistema di gara deve garantire l'apertura del mercato nei termini di legge.

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.), fatte salve le ipotesi di affidamento diretto ove gli stessi trovino adeguata motivazione di efficienza e proporzionalità del contenuto con la complessità del procedimento.

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività, salvo nei casi di affidamento diretto.

Le misure si distinguono:

a. rotazione R.U.P. (poco significativa per la struttura dell'Ente) verifica dell'assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni di più operatori adeguatamente verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.

b. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, estrazione degli operatori.

Attenzione dovrà essere posta per evitare i frazionamenti degli importi negoziali, i c.d. bandi fotografia, avendo cura di verificare l'impossibilità di suddividere in lotti.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Garantire procedure senza limitazioni territoriali e l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

Le anomalie significative possono essere l'assenza di pubblicità del bando, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi; nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; il frazionamento delle gara e degli importi negoziali.

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari, ove possibile.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere, per quanto possibile in relazione ai carichi di lavoro, a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Piano di Sicurezza e Coordinamento, P.S.C., o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.

Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l'adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o alla mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione *online* dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina dell'eventuale collaudatore con procedura di rotazione.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart* CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare *online* sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'*iter* procedurale seguito.

In ogni caso nell'area a rischio "Contratti Pubblici" si rinvia *per relationem* alle Linee guida ANAC.

MISURE – E TRASPARENZA ULTERIORI/E - APPROFONDIMENTO SPECIALE: AREA TEMATICA "GOVERNO DEL TERRITORIO"

L'area "Governo del territorio", è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA.

Il [PNA 2016](#) dedica una serie articolata di "indicatori di rischio" e possibili "misure", ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Si segue la ripartizione per argomento seguita dal PNA 2016.

1. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE

1.1. "VARIANTI SPECIFICHE"

Misure: corretta definizione delle utilità connesse alle varianti specifiche, indicando puntualmente e in chiaro le regioni di interesse pubblico (onere motivazionale, ex art. 3 della legge n. 241/1990) che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

- a. sia sotto il profilo dello sviluppo territoriale;
- b. sia sotto il profilo della sua consistenza economica.

1.2. "ADOZIONE DEL PIANO":

Chiarezza degli obiettivi, linguaggio comprensibile e semplificazione informativa sono elementi basi di ogni fase.

1.2.1. "Fase di redazione del piano"

Misure: adozione di linee guida preliminari di indirizzo; adeguata motivazione in caso di incarichi esterni all'amministrazione, soprattutto in presenza di professionalità interne e procedura comparativa aperta, con analisi dettagliata dei costi; verifica dell'impossibilità di convenzionarsi con amministrazioni contigue e interdisciplinarietà del gruppo di lavoro (presenza di competenze diversificate, ambientali, paesaggistiche e giuridiche); accertamento di assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi (tale verifica deve essere preliminare e documentata dall'interessato con apposita dichiarazione scritta); forme adeguate di pubblicità (sia a livello informatico *on line* che cartaceo, con comunicazioni rivolte alla cittadinanza, manifesti e/o avvisi) e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (**assemblee pubbliche e/o di quartiere/frazione**) per assicurare la più ampia partecipazione (presentazione di proposte, contributi, osservazioni) sin dai primi documenti, anche con riferimento alla realizzazione di servizi pubblici essenziali.

1.2.2. "Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni"

Misure: sono collegate alla trasparenza, **anche con ulteriori forme di pubblicità**, avendo cura di **attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento** (ovvero, all'interno del testo redazionale dei provvedimenti, nelle cd. "premesse", del tipo "accertato l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line dal ... al ... dei documenti ..., come risulta dall'attestazione del responsabile del procedimento prot. n. ... depositato presso ...").

1.2.3. "Fase di approvazione del piano"

Misure: adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico (responsabile del procedimento), dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

In caso di mancato adeguamento/accoglimento delle proposte tecniche degli uffici di istruttoria, l'organo elettivo deve motivare le ragioni (sotto il profilo tecnico) del mancato adeguamento.

In ogni caso, indicare i termini finali di conclusione del procedimento, anche qualora compete l'approvazione finale ad un organo superiore; in questo caso, verificare - da parte dell'ufficio - l'istruttoria supplementare, rispetto a quelle effettuata dagli uffici: l'eventuale discostamento non giustificato e/o contraddittorio e/o una carente istruttoria può essere un indicatore di anomalia.

2. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

2.1. PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA

Misure:

a. corretta istruttoria, che analizzi tutti i profili dell'intervento **con la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento**, ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i

collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi a parcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;

b. **cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo** (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori, la cd. rendicontazione) oltre all'acquisizione di una dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi;

c. stesura di "*linee guida*" interne, su proposta del Responsabile dell'Ufficio, oggetto di pubblicazione;

d. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare;

e. presentazione di un "*programma economico – finanziario*" relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);

f. verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà, deleghe).

2.2. CONVENZIONE URBANISTICA

2.2.1. "*Calcolo degli oneri*"

Misure: sono collegate all'esigenza di stabilire modalità di calcolo certe, aggiornate e adeguatamente pubblicizzate *on line* nei siti istituzionali della amministrazioni coinvolte, **con l'inserimento nella convenzione sottoscritta delle "*tabelle di calcolo*", con l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale della loro correttezza**; l'assegnazione della mansione di calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica o quanto meno una verifica a campione da documentare.

Il pagamento potrà avvenire al rilascio del titolo o secondo quando stabilito dalla convenzione urbanistica.

2.2.2. "*Individuazione delle opere di urbanizzazione*"

Misure:

a. corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);

b. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;

c. calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;

d. realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni del Codice dei contratti (ex d.lgs. n. 50/2016) e normativa provinciale, con relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse (con monitoraggio e *report* dell'attività di vigilanza sull'esecuzione, possibilmente da rendere *on line*, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali);

- e. definire termini certi di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;
- f. previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di riduzione in relazione allo stato di avanzamento lavori.

2.2.3. "Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria"

Misure: individuazione di un soggetto responsabile della corretta definizione delle aree da cedere sotto i profili segnalati, il quale - una volta accertato il corretto dimensionamento - provveda a relazionare dettagliatamente su:

- a. estensione e valore dell'area, dimostrando l'attività svolta e i parametri di riferimento;
- b. rappresentazione cartografica e destinazione delle aree, con verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche), specie in presenza di procedure espropriative;
- c. definizione delle garanzie per il corretto adempimento, anche in relazione ad eventuali oneri di bonifica e ai costi notarili degli atti, compresi gli obblighi di trascrizione;
- d. termine finale per la sottoscrizione del contratto di cessione e azioni a tutela dell'adempimento (ex art. 2932 c.c.).

Descrizione precisa degli oneri e/o obbligazioni assunti/e dagli esecutori; tale impegno deve essere assunto direttamente dai sottoscrittori e che graveranno, in tutto o in parte proporzionale, sugli aventi causa a qualsiasi titolo degli originari obbligati, i quali, pertanto, saranno tenuti all'adempimento degli obblighi stessi nei confronti del Comune, onere da trascrivere nelle convenzioni urbanistiche e negli atti di trasferimento, con apposita clausola contrattuale.

L'operatore economico, ovvero la ditta lottizzante, ovvero il titolare della convenzione, dovrà obbligarsi "*per sé e per gli altri aventi causa a qualsiasi titolo*" ad effettuare la cessione gratuita al Comune di tutte le aree e delle relative opere di urbanizzazione primaria, ed eventualmente secondaria, stabilite nel testo della convenzione entro un termine certo: termine che potrà essere ancorato dall'approvazione del collaudo di tutte le opere.

La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora il Comune successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica (da valutare però caso per caso).

Prima della stipulazione dell'atto di cessione dovrà essere consegnato all'Amministrazione (*alias* al responsabile del procedimento) i tipi di frazionamento, il certificato censuario storico ventennale inerente alle aree da cedersi gratuitamente ed i corrispondenti certificati ipotecari per la trascrizione ed iscrizione, facenti stato per tutte le ditte succedutesi nella proprietà delle aree durante l'ultimo ventennio.

2.2.4. "Monetizzazione delle aree a standard"

Misure: sono collegate, da una parte, alla necessaria trasparenza dei criteri generali per l'individuazione dei casi con la relativa tabella di calcolo (da aggiornare annualmente), dall'altra, la verifica dell'istruttoria effettuata da parte di soggetti esterni (quale ad es. l'Agenzia delle entrate) o in forma collegiale, nonché la presentazione di una idonea garanzia (bancaria o assicurativa o deposito cauzionale) a tutela del credito (con l'esigenza

di allegare la garanzia alla convenzione, verificando testualmente il contenuto della stessa, i massimali corrispondenti al valore monetizzato, all'oggetto della copertura, alla solidità del fideiussore e alla competenza alla sottoscrizione della garanzia, oltre alla sua genuinità intrinseca).

Per le garanzie, misura valida per ogni attività dell'Ente, è necessario per quanto riguarda le imprese di assicurazione, ricordando peraltro che le assicurazioni vengono stipulate a seguito di contatti e accordi con apposito Broker assicurativo vincitore di procedura concorsuale indetta dal Consorzio dei Comuni Trentini:

- a. verificare sempre che l'impresa di assicurazione, se italiana, sia iscritta nell'Albo delle imprese italiane, se estera, negli elenchi annessi delle imprese di assicurazione con sede legale in un altro Stato membro ammesse ad operare in Italia in regime di stabilimento e in libertà di prestazione di servizi;
- b. verificare, per le imprese estere, la congruenza dei dati presenti sugli stampati di polizza con quelli pubblicati sul sito IVASS;
- c. verificare che l'impresa risulti abilitata al ramo assicurativo, cioè al ramo Cauzione.

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;
2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;
3. l'autenticità del documento di rilasciato (inviare il documento alla sede centrale dell'istituto che sembra aver concesso la fideiussione, utilizzando non l'indirizzo riportato nella polizza presentata, ma l'indirizzo o il numero di fax o la Pec presente sul sito ufficiale, ed indirizzando il tutto al "*ramo cauzioni*" del soggetto fideiubente);
4. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'"eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

2.2.5. "*Contenuto indispensabile*"

È necessario precisare, in convenzione e/o accordo, con apposite clausole o condizioni:

- a) la regolamentazione delle singole obbligazioni;
- b) proceduralizzare gli oneri delle rispettive attività funzionali pubbliche o dei privati, purché di nessuna di queste possa appropriarsi uno degli enti stipulanti;
- c) definire i compiti e le attività del privato, con adeguate garanzie finanziarie e patrimoniali;
- d) dare certezza ai termini di conclusione dell'attività e/o dell'opera, con applicazione di penali certe/automatiche in caso di ritardo e/o inadempimento;
- e) individuare modalità di raffreddamento del contenzioso;
- f) identificazione del soggetto che impegna l'Amministrazione, con riferimento al decreto di nomina o all'incarico o alla delega;
- g) forma scritta *ad validitatem* per la stipula;

- h) l'applicazione delle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili;
- i) la devoluzione al giudice amministrativo delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi;
- j) trascrizione degli atti.

2.3. ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

Indispensabile inserire in convenzione il fatto di non rilasciare agibilità/abitabilità in assenza di collaudi di tutte le opere, ovvero di collaudi parziali, compresa la cessione delle stesse all'Amministrazione, impedendo sostanzialmente che le opere rimangano incompiute, con conseguenti oneri a carico del Comune: presentazione di idonea garanzia del valore pari alle opere da realizzare, valore che deve essere indicizzato in funzione dei tempi di realizzazione e dello stato di avanzamento lavori.

I tempi di esecuzione sono fondamentali e devono trovare la loro composizione nel cronoprogramma approvato dal Comune e descritto e/o richiamato - espressamente - nella convenzione; eventuali proroghe possono giustificarsi per forza maggiore, a seguito di documentata richiesta.

In ogni caso, il mancato rispetto dei termini di esecuzione devono essere sanzionati con apposite clausole (non di stile) da inserire nella convenzione, con la connessa integrazione della garanzia, se necessario.

Le opere devono avere il requisito della "*funzionalità*", non rispetto al singolo edificio ma al complesso dell'intervento di trasformazione urbana, salvo il caso di lotti funzionali precedentemente individuati (quindi, già previsti in origine al fine di assicurare sempre i servizi primari e le aree pubbliche).

L'individuazione dell'esecutore (la cd. scelta dell'appaltatore delle opere da eseguire) deve seguire una procedura trasparente, con l'accertamento dei requisiti (qualificazione) previsti dalla legge (cfr. d.lgs. 50/2016, artt. 1, comma 2, lettera e) e 36, commi 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, comma 2 *bis*, del Testo Unico sull'edilizia), oltre ad una costante vigilanza con personale qualificato.

Misure ulteriori sono:

- a. comunicazione delle imprese utilizzate dal titolare della convenzione, indipendentemente dagli obblighi previsti dalla legge (di adottare procedure pubbliche);
- b. verifica documentata del cronoprogramma dei lavori (con il contraddittorio delle parti, ma anche a campione, con possibilità di formulare direttive e poteri sostitutivi in caso di inerzia);
- c. individuazione del collaudatore, con oneri a carico del privato, con modalità che garantiscano l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse (acquisizione di una rosa di nomi segnalati degli ordini, evitando - in questo modo - di verificare che il collaudatore sia effettivamente iscritto all'ordine).

Le medesime cautele, i rischi e le misure indicate in questo ambito, segnala il PNA 2016, possono essere traslate anche nei "*permessi di costruire convenzionati*", introdotti

nell'Ordinamento dal decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (cd. "Sblocca Italia").

3. IL PROCESSO ATTINENTE AL RILASCIO O AL CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

Risulta evidente che un ruolo centrale assume l'istruttoria, dalla quale deve emergere la correttezza dell'analisi dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche poste alla base del provvedimento: una carente motivazione, una contraddittorietà tra "premesse" e "dispositivo", un'insufficiente dimostrazione dei requisiti di legge, si rileva quale "indice" di una potenziale condotta corruttiva, un esercizio della funzione deviato (sviamento del potere) al perseguimento di un interesse particolare (quello del privato) rispetto all'interesse generale pubblico.

3.1. "ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA"

Misure: verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'istruttore e/o sottoscrittore; adempimento dei doveri previsti nei codici di comportamento (ex d.p.r. n. 62/2013).

3.2. "RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI"

Misure: controllo di eventuali richieste reiterate di integrazione documentali non previste o oltre i termini di legge.

Il PNA 2016 tiene a precisare che sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Occorre rammentare che sono stati ritenuti illegittimi gli atti e/o provvedimenti (sfavorevoli agli interessi dei privati):

- a. privi di adeguata motivazione e/o non supportati da adeguata motivazione;
- b. quelli che hanno determinato un ingiustificato arresto procedimentale, rinviando *sine die* il doveroso esercizio della funzione amministrativa;
- c. quelli che, violando i principi di imparzialità e buon andamento, interpongono un ingiustificato ritardo nell'espletamento delle attività svolte, per rispondere alle istanze legittimamente proposte dal privato, arrecandogli un pregiudizio.

3.3. "CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE"

Misure sono quelle di natura generale:

- a. trasparenza delle modalità e delle tabelle di calcolo, della rateizzazione e della sanzione;
- b. adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;
- c. realizzazione di un sistema di verifica di *report* ove si possa riscontrare eventuali scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario;
- d. verifiche a campione sulle modalità di calcolo.

Il Responsabile dell'Ufficio provvederà a scadenza annuale ad aggiornare tutte le tabelle riferiti agli oneri e al costo costruzione, ai diritti di segreteria, salvo un diverso termine previsto da fonte primaria.

3.4. "CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI"

Una misura generale di verifica è quella rivolta su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Altro elemento indispensabile di controllo è la verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e delle eventuali segnalazioni di attività abusiva, evitando ritardi o sovrapposizioni.

4. VIGILANZA

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

- a. all'individuazione degli illeciti edilizi;
- b. all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio;
- c. alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Ogni segnalazione di abuso, al di là dell'attività di accertamento, deve essere oggetto di un procedimento istruttorio che si deve concludere con una manifestazione di volontà, non necessariamente di tipo repressivo, ma comunque idonea a fornire al segnalante l'assicurazione di un'attività valutativa in grado di rispondere alle sollecitazioni del privato anche solo con una sommaria motivazione del mancato utilizzo dei poteri sanzionatori per l'assenza di violazioni.

Il PNA 2016, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CILA) da parte del privato interessato o a CILA asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono essere, comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

La vigilanza è ritenuta un'attività basilare ed essenziale, con la creazione di un "*catalogo*" di misure appropriate:

- a. separazione tra coloro che istruiscono il procedimento e coloro che effettuano il controllo (impossibile per le dimensioni dell'Ente);
- b. monitoraggio dei rapporti tra istruttori, professionisti, i direttori dei lavori (autorizzazioni di prestazioni *extra - lavoro* ed assenza di conflitto di interessi);
- c. forme collegiali di confronto per l'esercizio di attività di vigilanza e congrua motivazione degli atti adottati (specie, in presenza dell'impossibilità di abbattimento delle opere abusive);
- d. definizione chiara dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del

profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi, realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria, eventualmente con l'ausilio della Commissione edilizia;

e. pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;

f. accertamento dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione, dando atto che in caso di inerzia si dovrà provvedere d'ufficio, compresa l'acquisizione del bene.

SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

Ogni Responsabile di servizio dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

a. la mancata riscossione di somme per prescrizione;

b. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;

c. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

RIFERIMENTI DI CHIUSURA

Le "misure" prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le "misure" previste all'interno del PTPC, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

Il P.T.P.C. 2023 – 2024 – 2025, facente parte del PIAO, viene inviato a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi e comunicato a tutti i soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture del Comune.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, 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) – viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono tendenzialmente posti in essere i monitoraggi individuati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Rumo, in sigla PTPCT, 2022-2024, adottato con deliberazione n. 40 del 29.04.2022.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nell'atto di indirizzo del Comune di Rumo, adottato con deliberazione giunta n.6 di data 11.03.2022, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, 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.

Area	Ambito	Catalogo dei processi	Probabilità evento	Impatto	Rischio	Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione/indicatori di contesto	Monitoraggio 2022 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPSTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2023 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE		
Segreteria Direzione Generale	Programmazione	definizione del fabbisogno	basso	medio	basso	Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione					Attività riservata ad organo politico, a cui è stata data la possibilità di formazione nell'ambito dell'autorizzazione.				
						Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico						Giunta comunale			
Area	Ambito	Catalogo dei processi				Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione/indicatori di contesto				
Area Tecnica	Progettazione	individuazione degli elementi essenziali del contratto;	medio	alto	critico	fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara				RUP	In relazione alla dimensione dell'Ente si raggiunge solo eccezionalmente le soglie per dover bandire procedure aperte.		diretta conoscenza della situazione di incompatibilità complessiva del dipendente	
						Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	lettera e contratto tipo		RUP	implementato attraverso uso di modelli APAC lettere tipo;		utilizzo delle Linee Guida in procedura negoziate		
		scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione di ricorso alla procedura negoziata;	medio	medio	medio	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	normativa di legge	30/06/2016	RUP	attenta		da tenere in evidenza modifiche semplificative disposte nella normativa Covid		
						Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici									
Area	Ambito	Catalogo dei processi				Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione/indicatori di contesto				
Area Contratti e Appalti	selezione del contratto	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	medio	medio	medio	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte ovvero provendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	uso programma di protocollazione informatica	in atto	RUP			in atto		
		il trattamento e la custodia della documentazione di gara;	basso	medio	minimo	alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	linea guida	in atto	RUP		Per gli affidamenti, si utilizza per affidamenti superiori a € 5.000,00 le piattaforme elettroniche a disposizione per cui la documentazione di gara è immutabile rimando a sistema.			
		la nomina della commissione di gara;	basso	medio	minimo	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa partecipante, avendo riguardo anche a possibili collegamenti suggestivi o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	n° dichiarazioni/n° commissari	in atto	RUP		Non attuata formalmente; peraltro per le commissioni di gara si utilizza il personale dipendente del Comune ponendo attenzione a non invitare imprese in conflitto di interesse con il RUP.			
		la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione;	basso	medio	minimo	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	Uso di piattaforme informatiche che impediscono l'alterazione della documentazione		in atto	RUP		L'utilizzo delle piattaforme elettroniche comporta l'immodificabilità della documentazione.	Verifiche per gare di importo superiore a Euro 40.000,00 con Access.	

area contratti pubblici

	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	basso	medio	minimo	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o premettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Per conti fiduciari controllo già effettuato integralmente a verifica dichiarazioni di partecipazione	Check list	31/12/2016			predispozione commesse di Check-list soprattutto a fini mnemonici; per importi limitati verifica degli obblighi contributivi/previdenziali e di eventuali pendenze nei confronti del fisco	attuata anche attraverso l'inizio dell'uso del sistema AVCPass per gare elettroniche seppure non obbligatoria	attuata anche attraverso l'inizio dell'uso del sistema AVCPass per gare elettroniche seppure non obbligatoria	
Area	Ambito	Catalogo dei processi				Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile	note/oneri finanziari/connessioni a strumenti di programmazione/indicatori di contesto				
Area Tecnica	esecuzione del contratto	approvazione delle modifiche del contratto originario;	medio	alto	critico	alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.		in atto	RUP	In relazione all'approvazione di varianti, si precisa che le limitate dimensioni dell'Ente e il limitato numero di progetti da affidare annualmente consente un controllo sull'esecuzione dei lavori sia da parte della componente tecnica dipendente che della parte politica per cui si ritiene il rischio di predisposizione di varianti a vantaggio dell'appaltatore di livello basso. Gli adempimenti previsti sono eseguiti, manca report puntuale	Scarsa personale disponibile per implementare soluzioni			
		ammissione delle varianti;	medio	alto	critico	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.		in atto	RUP					
		verifiche in corso di esecuzione;	medio	alto	critico	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativo alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate		in atto	RUP		Scarsa personale disponibile per implementare soluzioni			
		Sicurezza sul lavoro	medio	alto	critico	alterazione successiva della concorrenza	verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).	monitoraggio a campione	in atto	RUP/ DL / Coordinatore sicurezza					
		apposizione di riserve;	medio	alto	critico	lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	monitoraggio a campione	in atto, ipotesi limitata ed eccezionale	RUP					
		gestione delle controversie;	medio	alto	critico	risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	monitoraggio a campione	in atto, ipotesi limitata ed eccezionale	RUP					
		effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	medio	alto	critico	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	in atto						verifica presenza CGI ed eventuale CLP ove necessario	
Area	Ambito	Catalogo dei processi				Rischi prevedibili	Azioni possibili	output/indicatori	tempistica	responsabile					
Area Tecnica	rendicontazione	nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	medio	alto	critico	incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Rotazione incarichi di collaudo	linea guida	in atto	RUP					
		rendicontazione dei lavori in economia	medio	alto	critico	riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	controllo puntuale	31/12/2016	RUP		verifica presenza CGI ed eventuale CLP ove necessario, pena rifiuto della fattura			

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità evento	Impatto	Rischio	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	Monitoraggio 2022 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPSTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2023 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	medio	alto	critico	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per istruttoria	già in atto prima, seconda e quarta azione, entro 31.12.2021 la terza azione	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	Passaggio pratiche in Commissione edilizia	implementato in parte	
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	prima azione pubblicità della tenuta della Commissione edilizia ; già in atto le altre azioni	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	La calendarizzazione precisa delle sedute della Commissione edilizia risulta difficile per l'esiguità delle pratiche presentate	implementata pubblicazione sul sito della data di tenuta della Commissione Edilizia; invio inoltre tramite messaggio whatsapp	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	medio	alto	critico	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche oppure controllo puntuale	sono tutte ad oggi controllate	Responsabile Ufficio Edilizia Privata e Segretario comunale con approvazione Giunta comunale			
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli(check list)	messa in atto entro il 2015	Responsabile Ufficio Edilizia Privata		implementato	
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli		Responsabile Ufficio Edilizia Privata		non implementato per il ridotto numero di pratiche presentate	non necessarietà dello stesso
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	medio	alto	critico	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	prima azione già in essere in quanto tutte le segnalazioni sottoscritte vengono prese in carico; seconda azione entro il 31.12.2021 con adozione specifico atto di indirizzo della Giunta comunale	Segretario comunale		non implementata la formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	messa in atto entro il 2021(va precisato che la frequenza dell'ipotesi è limitata)
							Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	prima azione entro il 31.12.2021; seconda azione già in atto	Segretario comunale	Presenza garantita di agente di PM o Carabinieri	implementata	
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata		già in atto	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	basso	basso	minimo	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	in collaborazione con Ufficio demografico, poche casistiche	già in atto	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato				Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	Monitoraggio 2022 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPSTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2023 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
Area Gestione del territorio	Planificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	basso	basso	minimo	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle richieste di parere Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze		Responsabile Ufficio Edilizia Privata	problematica sostanzialmente inesistente, Passaggio pratiche in Commissione edilizia		
Area Gestione del territorio	Planificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	basso	alto	critico	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale	già disciplinata dalla norma provinciale		
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" per l'istruttoria tecnica Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze			problematica sostanzialmente inesistente, Passaggio pratiche in Commissione edilizia		il livello di rischio è minimo per assenza di casistica, quindi nessuna implementazione di ulteriori iniziative
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	medio	alto	critico	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	prima azione già in essere in quanto tutte le segnalazioni sottoscritte vengono prese in carico; seconda azione già in atto in quanto periodicamente svolti per allacciamenti fognari	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale			
							Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale	collaborazione in taluni casi dell'Autorità forestale		
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	nessa in atto entro il 2014	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale		implementata in quanto tutte le segnalazioni vengono prese in carico	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	medio	medio	medio	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale	già prevista dai Regolamenti comunali in materia		
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni (se presente EMAS)	nessa in atto entro il 2015	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale		non implementato	nessa in atto entro il 2021
Area Gestione del territorio	Planificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	medio	medio	medio	Mancata coerenza con il piano generale	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" predisposizione di verbali degli incontri con i soggetti attuatori	implementare in caso di necessità	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale	Nuova azione in caso di verificarsi dell'evento		Nuova azione in caso di verificarsi dell'evento
Area Gestione del territorio	Planificazione attuativa	Convenzione urbanistica (idem Permessi di costruire convenzionati): calcolo degli oneri	medio	medio	medio	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Rischio: Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;	nessa in atto entro il 2017	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/	Nuova azione 2017 già per taluni versi in azione	implementata attraverso preciso calcolo per ogni pratica	
Area Gestione del territorio	Planificazione attuativa	Convenzione urbanistica individuazioni e delle opere di urbanizzazione	medio	medio	medio	L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Rischio: L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	nessa in atto entro il 2017	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale	Nuova azione da implementare in caso di stipula di convenzioni		Nuova azione da implementare in caso di stipula di convenzioni

Area Gestione del territorio	Planificazione attuativa	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	medio	medio	medio	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	Rischio: Errata determinazione della quantità di aree da cedere : individuazione del responsabile	messa in atto entro il 2017	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale	Nuova azione con individuazione dell'eventuale responsabile nel Servizio Edilizia Privata		Nuova azione con individuazione dell'eventuale responsabile nel Servizio Edilizia Privata
Area Gestione del territorio	Planificazione attuativa	Monetizzazione delle aree a standard	medio	medio	medio	Minori entrate per le finanze comunali	Rischio: Minori entrate per le finanze comunali: previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	messa in atto entro il 2017	Responsabile Ufficio Edilizia Privata/Segretario comunale	Nuova azione 2017, indicazione delle condizioni in determina a contrarre e convenzione	implementata	
Area Gestione del territorio	Planificazione attuativa	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	medio	medio	medio	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Rischio: L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione: comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;	messa in atto entro il 2017		indicazione delle condizioni in convenzione		indicazione delle condizioni in convenzione
							la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato	messa in atto entro il 2017		indicazione delle condizioni in convenzione e provvedimento comunale di nomina		indicazione delle condizioni in convenzione e provvedimento comunale di nomina
							previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate	messa in atto entro il 2017		indicazione delle sanzioni in convenzione		indicazione delle sanzioni in convenzione

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato				Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	Monitoraggio 2022 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPSTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2023 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
Area Gestione del territorio	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA				Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali				controllo puntuale delle pratiche/poche casistiche		
			medio	medio	medio		Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	entro il 2017	responsabile Area Commercio		implementato	
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	entro il 2017	Responsabile Commercio/Segretario comunale		implementato attraverso controllo di tutte le pratiche presentate	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	medio	alto	critico	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti	implementate	Segretario comunale/Giunta comunale	numero di gare effettuate comunque molto limitatom disciplina della rotazione negli affidi di lavori pubblici disciplinata da provvedimenti della Gp di Trento		da evidenziare modifiche disposte dalla legislazione Covid
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto				
							Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	già in atto		Controllo puntuale mediante Avcpass per gare di importo significativo		
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	medio	alto	critico	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita periodica da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	implementata in parte	Responsabile Ufficio Tecnico/Segretario comunale	implementata azione n.3 anche per il fatto che diversi lavori pubblici sono stati progettati da tecnico interno, mancano peraltro i report	tecnico comunale a part-time poca possibilità di implementazione	
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	entro il 2015	Responsabile Ufficio Tecnico/Segretario comunale	ogni variante è approvata da Giunta comunale e dal RUP, mentre le richieste di subappalto sono tutte analizzate ed autorizzate conseguentemente		
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	medio	alto	critico	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	già in atto	Responsabile Ufficio Tecnico/Segretario comunale	controllo puntuale		
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	in atto	Responsabile Ufficio Tecnico/Segretario comunale	limitatezza delle casistiche non rendono necessari report specifici, spesso va tenuto conto che il tecnico comunale a part-time è impegnato in attività di progettazione e D.L. e le ore di lavoro settimanali sono solamente 18		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato				Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	Monitoraggio 2022 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2023 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
Trasversale	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	medio	alto	critico	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno		Il RUP	Ricorso a piattaforme informatiche MePA e MePAT	sempre maggiore utilizzo del Mercato elettronico	utilizzo da parte di tutto il personale dipendente delle possibilità offerte da Consip e Mercurio
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	già in atto	Il RUP			
							Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	già in atto	Il RUP	il mercato elettronico dovrebbe garantire il possesso dei requisiti, controllo DURC su ogni fornitore prima della liquidazione, controllo attraverso AVCpass e in linea generale per tutte le procedure di gara a più inviti		
							Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	prima azione già in atto	Il RUP		limitatezza delle casistiche non rendono necessari report specifici, carenza di personale impedisce la creazione di supporti operativi per i controlli	
Area Segreteria Generale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	basso	medio	basso	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	in realtà formalizzata	Segretario comunale		non formalizzata la procedura specificatamente, ma ogni segnalazione viene presa in carico; non esiste casistica numerosa di segnalazioni.	
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	basso	medio	basso	Fuga di notizie di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	già in atto	Responsabile servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici		
Area Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	basso	medio	basso	Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni		Responsabile servizi demografici		non implementata	non necessaria per scarsità di casistica
							Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	scambio di informazione periodica attivata già nel corso del 2014	Responsabile servizi demografici		periodicità periodica	il presidio delle entrate fiscali è attentamente analizzato
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	entro il 2015	Responsabile servizi demografici		implementata	
Area Segreteria Generale	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	basso	medio	basso	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	già in atto	Responsabile servizi demografici			

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato				Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	Monitoraggio 2022 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2023 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
Area Risorsse economiche	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	basso	medio	basso	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	prima azione già in atto, seconda azione di fatto in atto	Ragioneria/Segretario comunale		controlli puntuali DURC su ogni pagamento e al di là del periodo di sospensione COVID verifica puntuale dei pagamenti di importo superiore a € 5.000,00, anche considerando le semplificazioni nel frattempo avvenute a livello di richiesta informatica (DURC)	
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura		Ragioneria		Non realizzata ma da togliere perché non significativa e perché in sostanza la verifica dei tempi di pagamento di ogni corrispettivo comporta continuo monitoraggio dei tempi di pagamento	in considerazione del fatto che i tempi di pagamento sono condizionati dalla disponibilità di cassa di quel particolare momento, si ritiene l'ordine cronologico non idoneo per la situazione del Comune
Area Risorsse economiche	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	basso	medio	basso	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione		Segretario comunale		non implementata	Casistica poco frequente
							Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in essere		L.P. n.23/90 per alienazioni mediante asta pubblica		
Area Risorsse economiche	Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	basso	medio	basso	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)			casistica sostanzialmente inesistente		
							Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare			casistica sostanzialmente inesistente		
Area Risorsse economiche	Trasversale	Assegnazione/concessioni e beni comunali	basso	medio	basso	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso			casistica sostanzialmente inesistente		
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari Stesura del regolamento di utilizzo sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		Segretario comunale	casistica sostanzialmente inesistente, opportuno Regolamento per utilizzo saltuario sale/edifici pubblici	non effettuato	formalizzazione nuovo regolamento per uso sale/edifici comunali in forma saltuaria;
Area Risorsse economiche	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	medio	alto	critico	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni		Responsabile di ragioneria	Implementata	Dal 2019 controllo annuale puntuale dell'esercizio in scadenza per l'effettuazione dei controlli	
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare		Responsabile di ragioneria	controllo puntuale		
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli		Responsabile di ragioneria	mai avvenuta perdita di gettito per scadenza tempistica di controllo		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato				Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	Monitoraggio 2022 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPRORRE NUOVA TEMPPISTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2023 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	medio	medio	medio	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande;	già in atto	Segretario comunale	Legge Regionale, contratto di lavoro e Regolamento organico disciplinano la materia		ipotesi oramai scolastica
							Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale			
Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	medio	medio	medio	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	Segretario comunale			
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Segretario comunale			
							Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale) per l'utilizzo		Segretario comunale	da implementare al bisogno		
Area Risorse Umane	Personale	Progressioni di carriera	medio	medio	medio	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	Segretario comunale			
							Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	Segretario comunale			

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato				Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari	Monitoraggio 2022 - INDICARE SE REALIZZATO O NO (ATTIVITA' SCADUTE) O PROPORRE NUOVA TEMPSTICA (ATTIVITA' FUTURE)	PROPOSTE 2023 - INDICARE SE ELIMINARE L'ATTIVITA' O QUALI SEMPLIFICAZIONI SONO NECESSARIE
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	medio	alto	critico	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica		pubblicazione sul sito del Regolamento aggiornato		non implementato	aggiornare Regolamento
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio		Segretario comunale/Giunta comunale		come sopra	
							Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto	Segretario			
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	medio	medio	medio	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	già in atto	Segretario			
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture (solo alcuni) Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	entro il 2021	Segretario comunale/Giunta comunale		adottare Regolamento	
							Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	entro il 2015	Segretario		implementato attraverso controlli diretti da parte di dipendenti e amministratori	
Area Servizi alla persona	Istruzione - asilo nido	Contributo per accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	medio	medio	medio	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	già in atto	Segretario	Statisticamente posti superiori alle domande		
							Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto		accolte ad oggi tutte le richieste		
							Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	Ragioneria			

