

---

**COMUNE DI COMMEZZADURA**

---

**PROVINCIA DI TRENTO**



**PIANO INTEGRATO**  
**DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**PIAO**  
**TRIENNIO 2026/2028**

*D.L. 09.06.2021 N. 80 (ART. 6)  
L.R. 20.12.2021 N. 7 (ART. 4)*

*Approvato con deliberazione della giunta comunale nr. 33 di data 26 marzo 2026*



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## SOMMARIO

PREMESSA .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
DISCIPLINA ATTUATIVA .....	5
ULTIMI AGGIORNAMENTI .....	5
SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI .....	6
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	22
2.1 VALORE PUBBLICO.....	23
2.2 PERFORMANCE.....	26
2.3 RISCHI COPRRUTTIVI E TRASPARENZA.....	45
2.3.1 Premessa.....	45
2.3.2 I soggetti coinvolti.....	48
2.3.3. La conferma della programmazione della strategia di prevenzione.....	49
2.3.4 Obiettivi strategici dell'Amministrazione.....	50
2.3.5 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'ente .....	50
2.3.6. Aree di rischio: mappature .....	63
2.3.7 Trattamento del rischio: misure generali .....	65
2.3.8 Codice di comportamento dei dipendenti .....	66
2.3.9 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali .....	66
2.3.10 Misure di disciplina del conflitto d'interesse .....	67
2.3.11 Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica .....	68
2.3.12 Tutela del whistleblower .....	68
2.3.13 Misure alternative alla rotazione ordinaria .....	69
2.3.14 Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili .....	69
2.3.15 Patti di integrità .....	71
2.3.16 Divieto di pantouflage .....	71
2.3.17 Monitoraggio dei tempi procedurali .....	71
2.3.18 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) .....	71
2.3.19 Commissioni di concorso e commissioni per la scelta del contraente .....	71
2.3.20 Rotazione straordinaria .....	72
2.3.21 Sottosezione trasparenza .....	74
2.3.22 Monitoraggio .....	75
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	76
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	76
3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE .....	82
3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE .....	82
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	87
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....	92



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## PREMESSA

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

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO è quindi uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il D.L.09.06.2021 n. 80 convertito dalla 06.08.2021 n. 13, ha previsto all'art. 6 ("Piano Integrato di attività e organizzazione"), che entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni 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.

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.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

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) 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 triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

- gli obiettivi programmatici 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.

In data 18 dicembre 2025, durante la seduta della Conferenza Stato-Città, è stato ufficializzato il rinvio dell'approvazione dei bilanci di previsione per il triennio 2026- 2028. La nuova scadenza per la loro approvazione è stata fissata al 28 febbraio 2026. Contestualmente, sono stati posticipati anche i termini per l'approvazione di aliquote, tariffe e regolamenti comunali. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) slitta invece al 30 marzo 2026, con un termine fisato a 30 giorni dopo la scadenza del bilancio.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026/2028 e con il bilancio di previsione finanziario approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29/12/2025.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## 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.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministero 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 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 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.

Ai sensi dell'art. 3 della L.R. 19.12.2022 n. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 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.

Secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL72022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Per quanto riguarda la pubblicazione del PIAO, il Dipartimento della Funzione pubblica ha reso accessibile la piattaforma <http://piao.dfo.gov.it> che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini. Il PIAO è inoltre pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente.

## ULTIMI AGGIORNAMENTI: IL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2025 DI ANAC E IL CONTRIBUTO DEL DIPARTIMENTO PER LA FUNZIONE PUBBLICA.

### **Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025.**

Con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, ANAC ha adottato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025. L'Autorità ha definito, per il triennio 2025-2027, un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. Il nuovo PNA, del quale questa Amministrazione ha tenuto conto per l'elaborazione del presente documento, prevede inoltre un focus particolare sul tema dell'inconferibilità e incompatibilità (anche alla luce delle recenti modifiche normative nonché delle importanti pronunce della giurisprudenza), e una parte speciale dedicata ai contratti pubblici (digitalizzazione, conflitto di interessi, programmazione e delega a



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

stazioni appaltanti qualificate...) La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno:

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO / PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di incompatibilità e inconfirmità degli incarichi	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda

Obiettivi ANAC

Obiettivi altre Amministrazioni

Figura A - Strategia nazionale anticorruzione 2026-2028

## Le linee guida e i manuali operativi del Dipartimento per la Funzione Pubblica

Nel mese di dicembre 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, ha firmato il decreto di approvazione delle "Linee guida PIAO" e dei relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province.

I documenti, elaborati dall'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico, sono il risultato di un approfondito lavoro basato su un approccio partecipato ed evidence-based. Sono stati definiti a valle di attività di analisi e monitoraggio dei PIAO adottati, di incontri e laboratori con gli enti interessati, e hanno l'obiettivo di supportare le amministrazioni nel superamento delle criticità rilevate in sede di prima attuazione dello strumento.

Codesta Amministrazione, pur non rientrando nei parametri dimensionali degli Enti tenuti al rispetto delle suddette linee guida e relative indicazioni operative ("Manuale operativo cm e comuni"), nella



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

redazione del presente elaborato ha tenuto conto di alcune delle indicazioni fornite dal Dipartimento, in termini di struttura del documento e tematiche rappresentate.

## **SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI**

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Tali semplificazioni sono state confermate nel PNA 2025, che ha tuttavia introdotto nuove aree di rischio e relative misure di contenimento, legate in particolar modo all'area dei Contratti Pubblici e all'uso delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD)

Nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di COMMEZZADURA

Indirizzo: Via del Comun n. 10 – Mestriago – 38020 Commezzadura (TN)

Codice fiscale/Partita IVA: 00252960224

Telefono: 0463/974163 – 0463/973091

Sito internet: <http://www.comune.commezzadura.tn.it>

E-mail: [protocollo@comune.commezzadura.tn.it](mailto:protocollo@comune.commezzadura.tn.it)

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

**Codice IPA** c\_C931

**Tipologia:** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Attività Ateco** Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

## Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

*Comune di Commezzadura*

*rientra nei 13 Comuni appartenenti al territorio della Comunità della Valle di Sole con sede in Malé (TN)*

*Regione: Trentino Alto Adige*

*Provincia: Trento*

*Sigla Provincia: TN*

*Cap: 38020*

*Superficie: 23 Km<sup>q</sup>*

*Altitudine: 805 m (Sul livello del mare)*

*Latitudine: 46°19'21"36 N*

*Longitudine: 10°50'26"16 E*

*Gradi Giorno (fabbisogno termico): 3.717*

*Codice Catastale: C931*

*Prefisso Telefonico: 0463*

*Zona Geografica: Italia Nord Orientale*

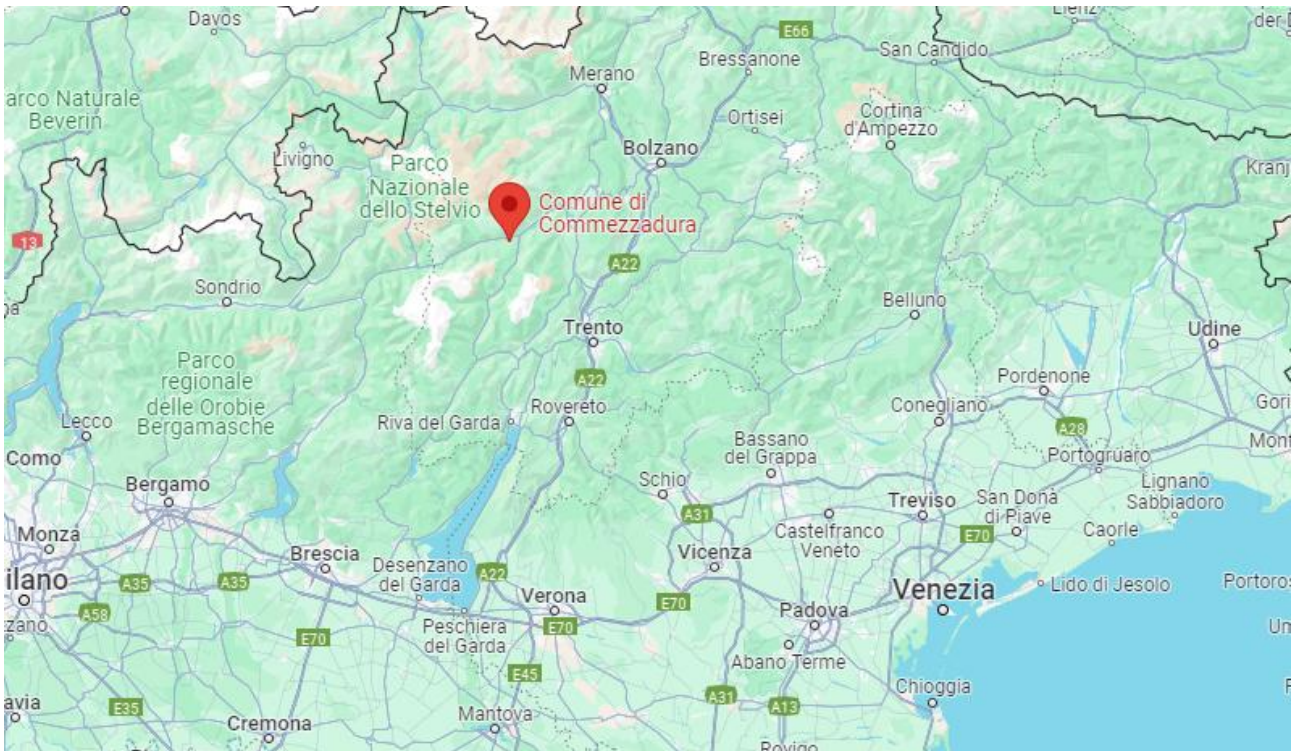
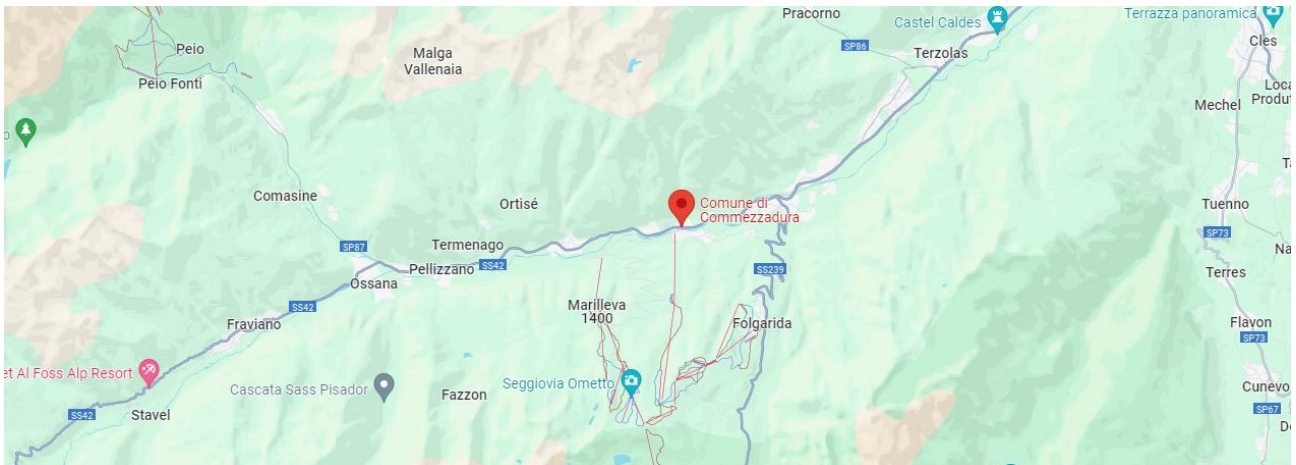
*Zona Climatica: F*

*Sismicità: Sismicità Molto Bassa*



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO





# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

### L'andamento demografico

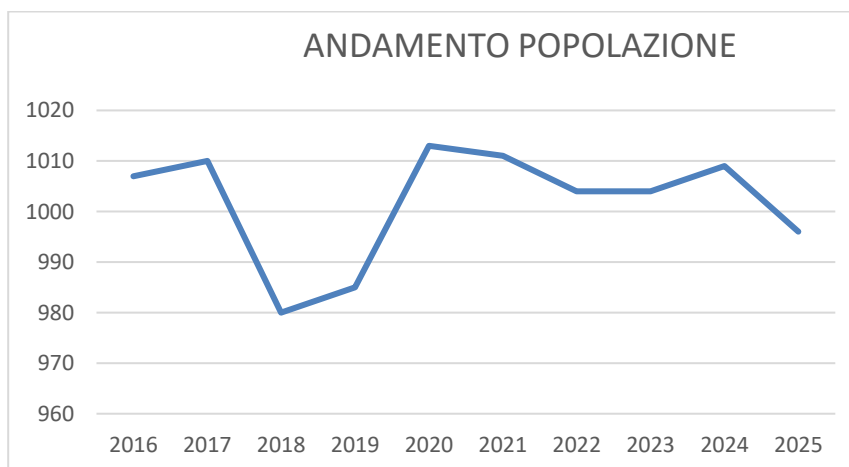
La popolazione residente nel Comune di Commezzadura al 31/12/2025 ammonta a 996 abitanti.

### Dinamica della popolazione nel Comune di Commezzadura

Anno estrazione	Conteggio popolazione
2016	1007
2017	1010
2018	980
2019	985
2020	1013
2021	1011
2022	1004
2023	1004
2024	1009
2025	996

L'andamento della popolazione ha subito una flessione negli anni 2018 e 2019 per poi ritornare sui livelli degli anni precedenti.

Si deve tener conto che tutti i dati relativi alla popolazione di Commezzadura sono suscettibili di variazioni dovute alla differenza tra la data di richiesta di apertura pratica (nascita, morte, migrazione, etc.) e la data di effettiva validazione, nonché alla possibile non definizione, per rigetto, delle pratiche di migrazione.



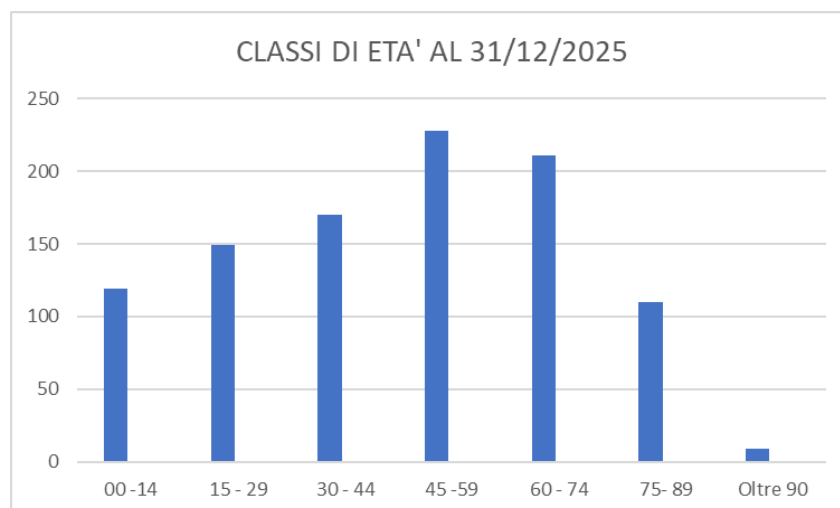


# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<b>Popolazione residente ad inizio anno</b>	995	1007	1010	980	985	1013	1011	1004	1004	1009
<b>nati</b>	7	7	9	7	10	4	12	7	9	8
<b>morti</b>	6	8	10	4	11	7	11	8	7	12
<b>saldo naturale</b>	1	-1	-1	3	-1	-3	1	-1	2	-4
<b>immigrati</b>	33	31	14	34	53	32	34	34	31	36
<b>emigrati</b>	22	27	43	32	24	31	42	34	28	45
<b>saldo migratorio</b>	11	4	-29	2	29	1	-8	1	2	-9
<b>incremento</b>	12	3	-30	5	28	-2	-7	0	5	-13
<b>Popolazione a fine anno</b>	1007	1010	980	985	1013	1011	1004	1004	1009	996

Popolazione per fasce d'età al 31/12/2025		
Fascia d'età	Residenti	Percentuale
00 -14	119	12%
15 - 29	149	15%
30 - 44	170	17%
45 -59	228	23%
60 - 74	211	21%
75- 89	110	11%
Oltre 90	9	1%
<b>TOTALE</b>	<b>996,00</b>	<b>100%</b>



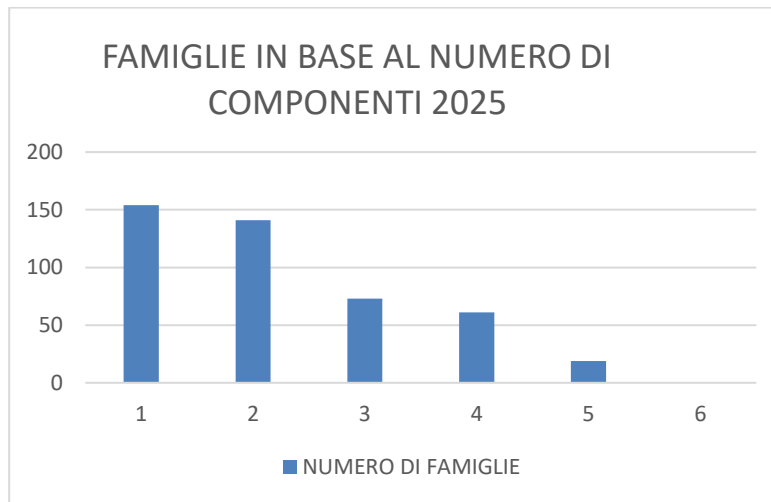
La popolazione con più di 60 anni nel 2026 conta 330 persone, ovvero il 33% dei cittadini residenti. Sono 448 i nuclei familiari iscritti in anagrafe. La maggioranza delle famiglie è composta da un singolo elemento e ammontano a 154, pari al 34% delle famiglie totali.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

NUMERO DI FAMIGLIE	NUMERO COMPONENTI
154	1
141	2
73	3
61	4
19	5



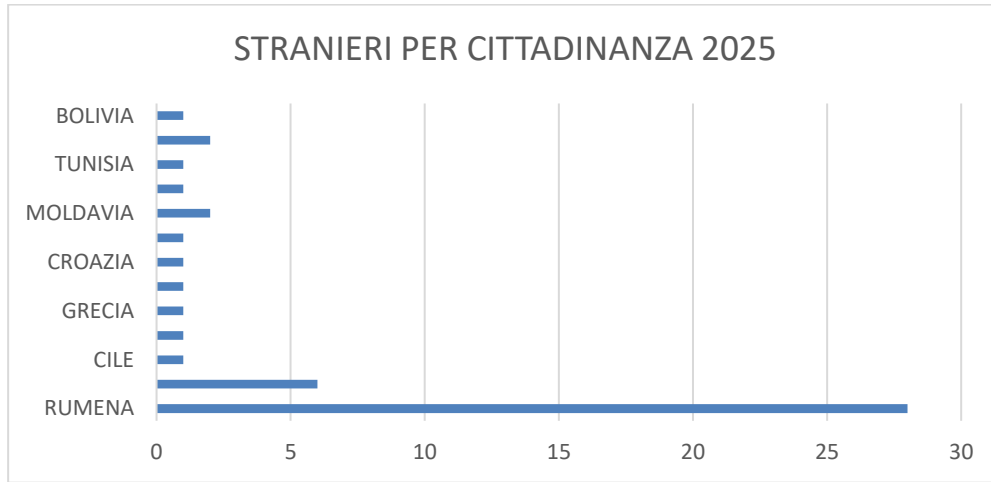
CITTADINANZA	NUMERO DI STRANIERI 2025
RUMENA	28
ALBANESE	6
CILE	1
NEPAL	1
GRECIA	1
POLONIA	1
CROAZIA	1
UCRAINA	1
MOLDAVIA	2
GEORGIA	1
TUNISIA	1
LITUANIA	2
BOLIVIA	1

Esaminando la popolazione straniera presente nel Comune di Commezzadura nell'anno 2025, ne rileviamo una ridotta presenza, solo il 6% della popolazione residente. La cittadinanza rumena con 28 unità rappresenta quella maggiormente presente.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO



## Organi politici

**Sindaco:** Podetti Marco eletto a maggio 2025 al primo mandato elettorale (cfr delibera di Consiglio Comunale n. 15 dd. 21.05.2025 “Elezioni comunali del 4 maggio 2025: esame delle condizioni di non candidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e relativa convalida.”)

**Giunta Comunale:** nominata con decreti sindacali n. 2, 3 4, 5 dd. 13.05.2025 e n.1 dd. 02.02.2026, con riferimento alle attribuzioni e alle competenze

<i>Assessore</i>	<i>Competenze</i>
<b>Andrighi Nicola</b> (Vicesindaco)	Urbanistica ed Energia
<b>Daprà Renzo</b>	Lavori pubblici e cantiere comunale
<b>Sartori Alessa</b>	Istruzione, Politiche Giovanili e Comunicazione
<b>Cavallari Ilaria</b>	Sport – Associazioni sportive e di Volontariato – Categorie Economiche – Verde Pubblico e Arredo urbano
<b>Podetti Diego</b>	Sgombero neve Viabilità

**Consiglio comunale:** 15 componenti, eletti a maggio 2025 (cfr Delibera Consiglio comunale n. 16 di data 21/05/2025 “Elezioni comunali del 4 maggio 2025: esame delle condizioni di non candidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale e relativa convalida.”)



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

<b>PODETTI MARCO</b>	<b>PODETTI DIEGO</b>
<b>ANDRIGHI NICOLA</b>	<b>GIACONI LUCA</b>
<b>DAPRA' RENZO</b>	<b>SUELOTTO SAMUEL</b>
<b>CAVALLARI ILARIA</b>	<b>MOSCA PAOLA</b>
<b>SARTORI ALESSIA</b>	
<b>ANDREOTTI ANDREA</b>	

<b>RIGO GIULIANO</b>
<b>PODETTI CARLO</b>
<b>SAVINELLI GIANNI</b>
<b>PODETTI FRANCO</b>
<b>BRUSACORAM CLAUDIA</b>

## Cosa facciamo

Questa sottosezione non risulta obbligatoria, come da richiamate indicazioni in premessa ma per completezza si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 23/2025 del 24/06/2025
- del Documento Unico di Programmazione 2026/2028 come da nota di aggiornamento con D.C.C. n. 41/2025 del 22/12/2025 e s.m.i. consultabile al seguente link dell'amministrazione trasparente: <https://www.comune.commezzadura.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>. Nello specifico si riporta la relativa programmazione basata per le missioni, riprese dal DUP su indicato:

### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

*"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica."*

Oggetto del presente programma della Missione 1 è il regolare funzionamento dell'attività amministrativa propria dell'Ente, garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi, migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative, migliorare il rapporto, divenuto più complicato dopo l'avvento delle gestioni associate, tra l'ente comunale e gli utenti dei servizi con le risorse proprie dell'Ente e le dotazioni strumentali in essere.

L'amministrazione si impegna a continuare la pubblicazione del notiziario comunale, a continuare la gestione di un canale Whatsapp e di una pagina FB per aggiornare la comunità sugli sviluppi dell'attività amministrativa nonché organizzare una serata di resoconto annuale aperta a tutta la cittadinanza. L'amministrazione inoltre attiverà con cadenza almeno bisettimanale lo sportello del cittadino, in cui il Sindaco od un membro della Giunta potranno ascoltare le necessità di ogni cittadino.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## **MISSIONE 02 Giustizia**

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.

## **MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza**

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”*

In riferimento all’organico, dotazione mezzi e dotazioni strumentali dei programmi della Missione 3, si evidenziano i seguenti elementi:

Visto il notevole aumento di attività turistica registrata nel Comune negli ultimi anni dopo la costruzione dell’impianto sciistico di Daolasa e le necessità esterne dal territorio di disporre di una figura professionalmente idonea a garantire l’ordine e la sicurezza della circolazione di veicoli e pedoni, l’Amministrazione si è dotata di un Agente di Polizia Locale a tempo indeterminato.

E’ stato attivato già nel 2022 inoltre un progetto sovracomunale di videosorveglianza con la Comunità della Val di Sole unitamente a tutti i Comuni della Valle stessa e con comune capofila del Servizio individuato nel Comune di Dimaro-Folgarida, volta a garantire, con finalità deterrente della microcriminalità, maggior sicurezza attraverso l’installazione di telecamere di videosorveglianza nei punti strategici sulle vie principali vie di collegamento. Si evidenzia che pur beneficiando la collettività in via indiretta del servizio, sul territorio amministrativo del Comune non è attualmente prevista l’installazione di telecamere sovracomunali.

## **MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”*

L’Amministrazione si impegna a sostenere le iniziative scolastiche ordinarie e straordinarie.

Nei prossimi mesi sarà necessario adeguare il CPI dell’istituto scolastico. E’ inoltre in essere una convenzione con la scuola dell’infanzia di Mezzana per eventuali interventi di manutenzione dello stabile, dove attualmente sono presenti i nostri bambini.

L’amministrazione vuole inoltre sostenere i giovani che proseguono gli studi all’università, con l’istituzione di una piccola borsa di studio per l’avvio del percorso scolastico e con la creazione di spazi di co-studying.

## **MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non*



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

*finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."*

Principale luogo di cultura vorrà essere il teatro attualmente di proprietà parrocchiale.

L'amministrazione intende acquisire lo stabile e ristrutturare il teatro stesso. Uno degli obiettivi sarà quello di valorizzare ulteriormente il patrimonio che ci è stato lasciato in eredità dal passato. Dalle sue chiese ricche di elementi di pregio, alle case storiche come casa Podetti e Causa Guardi, con lo sviluppo di itinerari di visita ai luoghi di culto e devozione popolare anche con la collaborazione di guide turistiche e passeggiate tra affreschi e natura, con il supporto di accompagnatori di media montagna, per unire le bellezze artistiche a quelle naturalistiche e la realizzazione di visite, anche con strumenti multimediali, agli altri siti di interesse storico culturale.

Inoltre nell'ottica di una valorizzazione dei beni storico-culturali pianificata nel tempo, nasce la necessità di trasmissione alle nuove generazioni della storia e memoria del territorio, l'amministrazione si impegnerà a realizzare il progetto "Incontro tra generazioni": storia e memoria del territorio attraverso il dialogo tra passato e futuro, valorizzando il vissuto degli anziani per costruire una testimonianza con i nostri giovani che rimanda fissa nel tempo.

Sempre per incentivare il dialogo intergenerazionale l'amministrazione proseguirà con la realizzazione, con il coinvolgimento dei nostri giovani, dei corsi per i nostri anziani e pensionati sull'utilizzo dei servizi digitali come SPID e TREC.

## **MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero."*

L'impianto di risalita di Daolasa ha portato in questi quasi 20 anni energia e linfa alle attività turistiche della nostra località. Attorno ad esso vanno pensate e realizzate delle infrastrutture che rendano Commezzadura davvero attrattiva nell'arco di tutte e 4 le stagioni: per fare questo non si può dimenticare il prodotto turistico che per eccellenza ci contraddistingue: la MTB, che dal 2008 ci pone sotto i riflettori di tutto il mondo grazie alle gare di Coppa del Mondo di Downhill e Cross Country. A valle, l'amministrazione vuole realizzare un centro per la MTB e un centro multiservizi, utilizzabile 365 giorni.

L'amministrazione nel corso del suo mandato intende realizzare a Daolasa un campo scuola primi passi sci con tapis roulant.

Si intende realizzare inoltre un sistema di innevamento programmato per l'innevamento e la battitura della storica pista da fondo, una palestra attrezzata.

Al Parco Fluviale invece è già prevista, qualora la provincia conceda il finanziamento richiesto, in collaborazione con ASD Centro Bike Val di Sole la sistemazione dell'attuale piccola pista bici skill trek e la realizzazione di una nuova pump track per gli allenamenti dei ragazzi della società e per i tanti ciclisti che gravitano nella zona. A completamento dell'area l'amministrazione valuterà la realizzazione di un bicigrill o di una struttura fissa per feste ed attività sociali.

L'amministrazione si impegna a creare nuovi percorsi da percorrere con le ciaspole e con gli sci d'alpinismo al di fuori della skiarea.

L'amministrazione continuerà a sostenere i cittadini agevolando l'acquisto di ski-pass stagionali a tariffe agevolate e l'accesso alla piscina e al palaghiaccio di Malè.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Il mondo associativo è vivo e fondamentale per la nostra comunità. All'interno di uno degli stabili comunali l'amministrazione si impegna a completare la realizzazione di alcune sale che potranno essere sede delle nostre associazioni.

L'amministrazione inoltre si impegna a sostenere economicamente le diverse associazioni presenti sul territorio.

L'amministrazione si impegnerà a portare sul piano giovani dei progetti educativi e di interesse per i giovani dell'ambito Alta Val di Sole, come il progetto del 2026 "Sport e Inclusione a Colori: Murales per la Comunità" e ad attivare la consulta giovani.

## **MISSIONE 07 Turismo**

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

*"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo."*

Sul nostro territorio è presente la Pro Loco di Commezzadura che svolge una fondamentale funzione di informazione ed accoglienza del turista, funzione che il Comune non sarebbe in grado di gestire in maniera autonoma.

L'attività della Pro Loco consiste nell'organizzare servizi di interesse turistico, ricreativo, sportivo e culturale prevalentemente nella stagione estiva ed invernale rivolte al turista ma anche ai residenti.

Il Comune parteciperà erogando un contributo economico a parziale sostentamento della sua attività.

Partecipano finanziariamente al suo sostentamento anche l'azienda per il turismo delle Valli di Sole, Peio e Rabbi – società consortile per azioni e gli operatori turistici presenti sul territorio.

Per le stagioni invernali si attiva da qualche anno il servizio Ski Bus nella tratta Almazzago – Piazzale Daolasa a mezzo apposita convenzione con Trentino Trasporti, società di sistema cui il Comune di Commezzadura partecipa e rispetto alla quale esercita il cosiddetto controllo congiunto (*in house providing*) alla quale è demandata l'attivazione delle procedure di gara per l'affidamento al vettore esterno del servizio di trasporto turistico.

Qui si richiama ovviamente anche la realizzazione del centro multiservizi e MTB a Daolasa, di forte interesse oltre che sportivo, turistico.

## **MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 1535 di data 17 settembre 2021 è stata approvata la variante al Piano Regolatore Generale conseguente alla approvazione del 'Piano Guida Area Multifunzione per infrastrutture ed impianti in località Daolasa'. Variante entrata in vigore in data 18 settembre 2021.

La variante generale al PRG è stata approvata con Delibera della Giunta Provinciale n. 1229 d.d. 14 luglio 2023.

Inoltre nel corso del 2023 è stato avviato l'iter di variante al P.G.I.S. con l'obiettivo di revisionare il piano generale di tutela degli insediamenti storici (P.G.T.I.S.) in adeguamento alle previsioni della L.P.15/2015, per perseguire il recupero degli insediamenti esistenti al fine di riqualificare il paesaggio e di limitare il consumo di suolo;

L'attuale amministrazione ha dato incarico per revisionare questo piano prima di riavviare l'iter di approvazione dello stesso e vorrà creare un regolamento edilizio comunale al fine di recuperare il patrimonio edilizio esistente ed evitare ulteriore antropizzazione del nostro territorio dove non necessaria.

E' inoltre intenzione attuare una variante non sostanziale al Piano Regolatore per inserire alcune opere in programma della stessa.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## **MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”*

L'amministrazione dialogherà con la Società Funivie Folgarida Marilleva affinché i lavori all'interno del demanio sciabile siano svolti con regolarità e che le nostre strade forestali siano sempre praticabili.

L'amministrazione si impegna a trovare i fondi necessari per mantenere una fascia di rispetto ben precisa tra i nostri paesi ed i boschi e quindi ridare luce ed aria alle nostre frazioni con la bonifica di alcune aree di nuovo imboschimento.

L'amministrazione valuterà le opere di prevenzione idrogeologica necessarie in alcune zone del nostro territorio, proseguendo il dialogo con i servizi provinciali per realizzare gli interventi già progettati ma non ancora realizzati, mancando il finanziamento provinciale stesso.

Si evidenzia come la tutela del territorio viene garantita altresì con il servizio di tutela del verde attivato per il triennio 2025-2027 tramite Intervento 3.3.D (già progetto Azione 19).

## **MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”*

Oggetto del presente programma della Missione 10 è il regolare funzionamento della viabilità locale, composta da strade, parcheggi, illuminazione.

Il Comune, composto da cinque frazioni, copre una vasta area stradale di competenza comunale che richiede un'ingente manutenzione annuale.

Per adempiere a questo il comune si è dotato in parte di attrezzatura specifica idonea per lo svolgimento delle diverse attività che viene utilizzata dalla squadra operai, che potrebbe essere implementata.

Opera importante sarà la messa in sicurezza della strada di accesso all'abitato di Deggiano.

Fondamentale sarà inoltre ripensare alla viabilità del parcheggio di Daolasa.

Attrezzatura fondamentale e già avviata con GSH con atto formale, sarà uno studio su tutto il territorio comunale per lo sbarriamento e la garanzia al diritto alla mobilità.

Il servizio di sgombero neve viene appaltato a ditta esterna in quanto il Comune non dispone di idonei macchinari necessari.

Analogamente il Servizio di pulizia e spazzamento strade dal ghiaino unitamente alla segnaletica orizzontale viene effettuato mediante affidamento a ditta esterna in quanto il comune non dispone di idonei macchinari

## **MISSIONE 11 Soccorso civile**

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”*



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Il Comune partecipa finanziariamente al sostentamento del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Commezzadura, corpo che riveste un ruolo fondamentale per il nostro territorio e per la nostra comunità. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 13 giugno 2022 è stato aggiornato il Piano di Protezione Civile Comunale. Importante documento programmatico e pianificatorio delle attività di protezione civile comunale.

Rientra inoltre nei programmi di investimento del Comune il progetto di costruzione della nuova Caserma dei Vigili del Fuoco Volontari di Commezzadura, struttura deputata a diventare elemento di riferimento anche in materia di soccorso civile e la realizzazione di una piazzola per elicottero.

## **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”*

L’amministrazione vuole ragionare con tutti i comuni solandri per raggiungere un numero sufficiente di posti negli asili nido o presso la Tages Mutter, con la creazione di nuovi spazi aventi questa funzione.

**Tagesmutter:** Il Comune riconosce e sostiene il Servizio Nido Familiare – Tagesmutter erogando un contributo orario alle famiglie diretto alla copertura parziale del costo sostenuto per la fruizione del servizio determinato sulla base delle condizioni familiari reddituali e patrimoniali del richiedente (ICEF) e secondo quanto stabilito dal regolamento comunale vigente.

**Asilo nido:** Il Comune ha attivato presso il Comune di Dimaro Folgarida e presso il Comune di Pellizzano la convenzione per il Servizio Nido d’Infanzia. Parteciperà alla spesa degli stessi sulla base dei riparti trasmessi dai Comuni erogatori del servizio.

**Progetto di accompagnamento all’occupabilità, abbellimento urbano e rurale e servizi di custodia e vigilanza:** L’amministrazione intende continuare ad aderire ai progetti per l’accompagnamento all’occupabilità proposti dall’Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento, affidando la manutenzione del verde e la custodia delle sale comunali attraverso lavori socialmente utili.

In particolare per quanto riguarda il campo della manutenzione del verde, risulta essere in vigore il progetto di durata triennale di sostegno all’occupabilità tramite intervento 3.3.D.

Si è valutato l’opportunità di procedere con analogo progetto di pari durata triennale anche per quanto riguarda il servizio di custodia delle sale comunali a valere sullo stesso intervento 3.3.D considerato l’apporto che la risorsa impiegata fornisce agli uffici comunali ed al personale rientrante nell’organico del Comune.

Fondamentale anche sarà il dialogo con i comuni vicini e con la provincia per provare a raggiungere un numero adeguato di spazi a disposizione presso le case di riposo per anziani o spazi di cohousing.

## **MISSIONE 13 Tutela della salute**

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l’edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## **MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività**

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”*

In relazione alla presente missione si evidenziano le attività dirette al cablaggio e posa di fibra ottica da parte di OpenFiber ai fini dello Sviluppo della Banda Ultra Larga nel territorio della Provincia autonoma di Trento mediante autorizzazione all’utilizzo delle reti ed infrastrutture comunali.

Con riferimento inoltre al supporto della competitività delle aziende locali, si segnalano le attività delegate al Comune di impiego delle risorse statali a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche artigianali e commerciali nelle aree interne Legge 27 dicembre 2019, n.160 e s.m.i. per le quali il comune è risultato assegnatario di contributi per le annualità 2020-2021-2022. Si da atto che nel corso degli esercizi 2021 e 2022 è stata data piena erogazione agli operatori economici aventi diritto e aventi presentato richiesta del contributo in conto annualità 2020 e 2021. Nel corso del 2023 è stata data piena erogazione anche al contributo in conto annualità 2022.

## **MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell’occupazione e dell’inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l’orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”*

A sostegno di promozione delle politiche del lavoro l’Amministrazione intende avvalersi degli strumenti provinciali per l’inserimento e/o reinserimento del mondo lavorativo dei soggetti considerati “deboli” (lavori socialmente utili – Intervento 3.3.D – ex intervento 19)

## **MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”*

È intenzione dell’Amministrazione valorizzare lo sviluppo sul territorio delle aree rurali anche attraverso l’utilizzo degli appositi fondi europei, oltre che di valorizzazione del sistema malghe tramite l’affidamento in concessione degli edifici di proprietà comunale e tramite la riqualificazione di parte di questo patrimonio.

Nell’ambito delle iniziative per la promozione turistica del territorio non si mancherà di favorire la diffusione delle tradizioni agricole del territorio locale e la promozione dei prodotti tipici.

E’ inoltre intenzione dell’amministrazione mantenere e bonificare alcuni pascoli adiacenti alle nostre malghe ed ai nostri alpeggi.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## **MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”*

**Energia rinnovabile:** l’amministrazione avvalendosi di professionisti individuerà eventuali opportunità di realizzazione di piccole centraline in relazione a lavori sull’acquedotto comunale, porterà a termine l’adesione ad una comunità energetica (CER) e qualora ve ne fosse spazio si doterà di ulteriori pannelli fotovoltaici.

**Distribuzione del Gas:** Per effetto del combinato disposto del D.Lgs n. 164/2000 e del D.M. n. 226/2011, il servizio pubblico comunale di distribuzione del gas naturale dovrà essere affidato esclusivamente tramite gara pubblica per ambito di distribuzione. Ai sensi degli artt. 34 e 39 della L.P. n. 20/2012, la Provincia svolge le funzioni di stazione appaltante e le altre funzioni che la normativa statale demanda al comune capoluogo in relazione alla gara per lo svolgimento del servizio di distribuzione nell’ambito che, come stabilito con la deliberazione 27 gennaio 2012 n. 73 della Giunta provinciale, corrisponde all’intera provincia di Trento, oltre al Comune di Bagolino (BS). Il servizio avrà durata di 12 anni dall’avvenuta aggiudicazione al nuovo gestore. Il Piano energetico ambientale, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 775/2013, prevede che i possibili tratti di estensione delle reti del gas e le modalità di valutazione delle proposte saranno definiti in una specifica intesa tra la Giunta provinciale e il Consiglio delle autonomie locali. Per i restanti agglomerati privi di connessione alla rete del gas naturale si potranno prevedere specifici incentivi anche volti a favorire l’utilizzo termico delle fonti rinnovabili (specialmente con l’impiego della biomassa legnosa) e per la realizzazione di interventi di efficienza energetica.

Con propria nota 9 agosto 2016, il MISE ha fornito alcuni orientamenti tecnici rispetto alla situazione dei Comuni ad oggi non metanizzati sottolineando l’importanza delle prossime gare d’ambito come occasione per la metanizzazione dei Comuni non serviti con la conseguenza che il progetto di nuova metanizzazione debba essere incluso nel piano di sviluppo delle reti dell’ambito, ferma restando la necessaria verifica della copertura in tariffa di tali interventi di metanizzazione che potrebbero essere non ritenuti congrui sotto il profilo dell’analisi costi-benefici.

In considerazione di quanto sopra si ritiene di interesse portare il servizio pubblico di distribuzione del gas naturale anche nel proprio territorio (Frazioni di Almazzago, Deggiano, Mastellina, Mestriago e Piano).

A tal proposito si evidenzia che l’Agenzia Provinciale per le Risorse Idriche e l’Energia, ha effettuato mediante il proprio advisor le analisi per verificare se gli interventi di estensioni della rete gas possano essere presi in considerazione nell’ambito.

## **MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”*

Non sono previsti programmi in questa missione

## **MISSIONE 19 Relazioni internazionali**

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”*

Non sono previsti programmi in questa missione.

## **MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.”*

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Nella missione 20 si trovano obbligatoriamente i seguenti Fondi:

- Fondo di riserva per la competenza
- Fondo di riserva di cassa
- Fondo crediti di dubbia esigibilità
- Fondo accantonamenti indennità

Lo stanziamento del Fondo di riserva di competenza deve essere compreso tra un valore minimo determinato in base allo 0,3% delle spese correnti a un valore massimo del 2% delle spese correnti.

Lo stanziamento del Fondo di riserva di cassa deve essere almeno pari allo 0,2% delle spese complessive (Totale generale spese di bilancio).

Lo stanziamento del Fondo crediti dubbia esigibilità va calcolato secondo le percentuali previste dal D.lgs. n. 118/2011 e deve essere in aumento ogni anno sino ad arrivare al 100% a regime dal 2022.

## **MISSIONE 50 Debito pubblico**

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”*

Con provvedimento n. 708 di data 4 maggio 2015, la Giunta Provinciale, ha definito i criteri e le modalità per l’operazione di estinzione anticipata dei mutui dei comuni trentini.

Con deliberazioni della Giunta Comunale n. 28 dd. 07.05.2015 e n. 37 dd. 31.08.2015 si è provveduto all’estinzione anticipata di n. 9 mutui in essere con il Consorzio dei Comuni BIM Adige, la Cassa Depositi e Prestiti e l’Unicredit Spa.

Il costo derivante dall’operazione di estinzione anticipata mutui è stato inizialmente anticipato dalla Provincia Autonoma di Trento e verrà recuperato in rate decennali a partire dall’esercizio finanziario 2018 e fino al 2027 a valere sulle assegnazioni dell’ex Fondo Investimenti Minori secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1035 dd. 17.06.2016. Per il Comune detto recupero ammonta ad **€ 74.168,03** annui.

Non si prevede l’assunzione di nuovi mutui.

## **MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”*

Nella missione 60 è compresa la spesa per l’eventuale “anticipazione di cassa” dal Tesoriere comunale.

## **MISSIONE 99 Servizi per conto terzi**

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”*



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

Il valore pubblico è inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento degli utenti e dei destinatari. In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Sono definiti, altresì, 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. Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse).

Una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

L'art. 6 del DL. 80/2021 asserisce che 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.

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) 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;

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

- 3) 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.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

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

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Al 31 dicembre 2025 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Dirigenti - Donne	1	Dirigenti - Uomini	0	Dirigenti - totali	1
Area degli operatori - Donne	1	Area degli operatori - Uomini	2	Area degli operatori	3
Area degli istruttori - Donne	3	Area degli istruttori - Uomini	2	Area degli istruttori	5
Area dei funzionari - Donne	0	Area dei funzionari - Uomini	0	Area dei funzionari	0
Totale Donne	5	Area dei funzionari - Uomini	4	Area dei funzionari	9

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992, era il seguente:

Dipendenti uomini: 0



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Dipendenti donne: 0

Totale dipendenti: 0

In relazione al Piano Triennale delle azioni positive ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 l'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2026/2028:

## 1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il Servizio Personale, il Segretario Generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate.

## 2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

## 3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- consentire laddove conciliabile con le esigenze organizzative dell'Ente e nei limiti della percentuale autorizzabile l'utilizzo del part-time;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità.

## 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### **Competenza all'adozione di determinazioni comportanti impegni di spesa e acquisizione di entrate**

Fatte salve le eccezioni di seguito indicate, la competenza all'adozione dei provvedimenti (determinazioni) comportanti impegno di spesa (o anche solo prenotazione di impegno di spesa) sui fondi disponibili su ciascun capitolo/articolo di bilancio spetta al Responsabile del Servizio (Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali, Responsabile del Servizio Finanziario, Responsabile del Servizio Tecnico, Responsabile dei Servizi ICT, Responsabile Servizio Provveditorato, responsabile Ufficio Assistenza-Turismo, Responsabile ufficio Istruzione, Responsabile Ufficio cultura) cui, in base all'individuazione sopra richiamata ed esplicitata nel seguito mediante le sigle indicate con riferimento a ciascun responsabile interessato, fa capo il procedimento. Analogamente, spetta agli stessi soggetti l'adozione delle determinazioni relative all'acquisizione delle entrate previste in bilancio.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

**I responsabili di servizio - salvo che non sia diversamente stabilito dall'ente appaltante nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto – svolgono le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice per l'affidamento di servizi e forniture su capitoli di spesa di rispettiva competenza assumendo la qualifica di Responsabile Unico di Progetto di cui all'art. 15 del Codice Appalti di cui al D.Lgs. 36/2023; nei casi di incompatibilità, impossibilità o nell'eventualità di assenza dei requisiti indicati dalle linee guida ANAC, la stessa funzione viene ricondotta al Segretario generale o ad altro Responsabile nominato dallo stesso. Relativamente ai procedimenti finanziati con i fondi PNRR si provvederà, come da disposizioni, alla nomina specifica del RUP.**

In tutti i casi, il RUP adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale e provinciale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti. Agli stessi responsabili spetta inoltre esperire, ove sia fatto ricorso alla trattativa privata, le gare ed i sondaggi informali volti alla scelta del contraente, relativi ai provvedimenti di cui sopra. L'ordinazione di spese di rappresentanza resta subordinata a specifica indicazione del Sindaco.

Considerato che trovano integrale applicazione le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, i Responsabili dei Servizi, nell'adozione dei provvedimenti devono conformarsi a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati, ed 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).

## **Indirizzi per l'affidamento di incarichi professionali**

Gli affidamenti di incarichi professionali, nei casi non riservati alla competenza della Giunta, dovranno essere effettuati nel rispetto del criterio di rotazione nell'affidamento dei singoli incarichi. Si rinvia, per quant'altro, al Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023), precisando che anche per i c.d. "contratti esclusi", come i servizi legati, resta l'obbligo di pagamento del contributo all'Autorità nazionale anticorruzione e la necessità di acquisire il Cig, in quanto assoggettati alla vigilanza dell'Autorità.

## **Indirizzi di consulenza, di studio e di ricerca**

Per l'affidamento degli incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione, previsti dal capo I bis della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali), i comuni e le comunità applicano le disposizioni del medesimo capo nonché le relative deliberazioni di attuazione approvate dalla Giunta provinciale ad esclusione delle specifiche disposizioni organizzative rivolte all'amministrazione provinciale. Si intendono incarichi di consulenza quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'acquisizione di pareri e valutazioni tecniche, nonché per assicurare supporti specialistici compresi quelli relativi alla formazione del personale dipendente; gli incarichi di studio e ricerca sono quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'effettuazione di analisi, di indagini conoscitive, di approfondimento o di verifica nonché per l'acquisizione di informazioni e dati. Si concludono, generalmente, con la consegna di una relazione scritta che, se richiesto dall'Amministrazione, potrà contenere anche delle proposte.

L'affidamento degli incarichi è finalizzato all'acquisizione di apporti professionali per il migliore perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio sono affidati in corrispondenza a programmi ed obiettivi dell'amministrazione, individuati negli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente, quando all'interno dell'ente sono assenti o comunque non disponibili figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità e ove esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio anche in relazione ai tempi di realizzazione, nonché quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne; l'assegnazione degli incarichi è motivata sulla base di specifiche valutazioni tecniche, finanziarie e amministrative.

Non rientrano nella materia qui disciplinata gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione, gli incarichi per l'affidamento di funzioni notarili, gli incarichi comunque connessi con l'esecuzione di lavori pubblici, per i quali resta fermo quanto previsto dalle leggi provinciali vigenti, gli incarichi per l'attività di comitati, commissioni e organi collegiali comunque denominati, l'affidamento di incarichi per l'esercizio di pubbliche funzioni o per incarichi di pubblico servizio, , gli incarichi affidati per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e tutti gli incarichi comunque disciplinati da specifiche normative, le prestazioni di lavoro autonomo occasionale di modesto valore economico per attività culturali e sociali, quali letture libri, relatori per riunioni o conferenze. Sono peraltro fatte salve per tali fattispecie le eventuali disposizioni ai fini della tracciabilità.

Per l'affidamento degli incarichi è necessario acquisire:

- la documentazione comprovante l'esperienza maturata, anche attraverso la produzione di specifiche relazioni riferite all'incarico da affidare;
- la documentazione comprovante l'iscrizione all'albo o all'elenco professionale, se necessario;
- l'attestazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità
- la proposta di corrispettivo.

## PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026

### 1. Obiettivi trasversali 2026

Cod.	Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Target	Scadenza	Peso	Note
T1	Miglioramento qualità amministrativa e riduzione dei rilievi	Tutti i responsabili	Percentuale atti senza rilievi / richieste di integrazione	≥ 95%	31/12/2026	15	Adozione di atti completi sotto il profilo istruttorio, contabile e pubblicitario; riduzione di errori formali e integrazioni successive.
T2	Semplificazione e tempi dei procedimenti	Tutti i responsabili	Riduzione tempi medi o rispetto standard interni	Standard rispettato / migliorato	31/12/2026	15	Migliorare tempi di evasione delle pratiche e tracciabilità delle fasi



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

							istruttorie, con particolare attenzione ai procedimenti rivolti all'utenza.
T3	Trasparenza, privacy e accessibilità documentale	Segretario + tutti i responsabili	Adempimenti di pubblicazione e aggiornamento effettuati	≥ 95% adempimenti entro termini	31/12/2026	10	Garantire aggiornamento delle sezioni di competenza in Amministrazione trasparente, tutela dati personali e corretta gestione accessi.
T4	Digitalizzazione operativa e coordinamento intersettoriale	Segretario + responsabili di area	Numero procedure/format standardizzati	Almeno 3 procedure condivise	30/11/2026	10	Uniformare modulistica, flussi documentali e utilizzo applicativi, con specifica attenzione ai servizi associati.

## 2. Scheda Ufficio Segreteria - Segretario Comunale della Gestione Associata tra i Comuni di Commezzadura e di Mezzana.

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Monica Michelotti	<b>Collaboratori</b>	Maffeis Martina Moser Rosanna Mattarei Sabrina
---------------------	----------------------------	----------------------	--

N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
S1	Supporto qualificato agli organi istituzionali	Predisposizione atti, assistenza sedute, controlli formali e regolarità dei flussi deliberativi	atti predisposti nei tempi / assenza rilievi sostanziali	presidio costante	31.12.2026	15	Rafforzare il supporto agli uffici nella predisposizione di determinazioni, deliberazioni e affidamenti, riducendo rilievi e richieste di correzione.
S2	Aggiornamento e monitoraggio	Coordinamento pubblicazioni e	% sezioni presidiate / n. solleciti chiusi	>= 95%	31.12.2026	10	Aggiornare e presidiare la sezione



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

	Amministrazione trasparente	richiamo uffici inadempienti					performance e la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, con monitoraggio delle misure e report annuale
S3	Revisione di almeno 2 procedimenti interni	Standardizzazione modelli, check-list e flussi documentali	n. procedimenti aggiornati	2	30.11.2026	10	
S4	Presidio controlli interni e anticorruzione	Verifiche a campione, supporto responsabili, tracciatura esiti	n. controlli/verbali	secondo piano controlli	31.12.2026	10	periodico
S5	Programma prevenzione corruzione e trasparenza	Attuazione del programma triennale prevenzione corruzione e trasparenza per il triennio 2026-2028	Miglioramento della qualità dell'azione amministrativa e dell'accessibilità alla documentazione amministrativa.	secondo piano controlli	31.12.2026	10	
S6	Formazione	Attuazione programma della formazione	Diminuzione del rischio di attività corruttive in senso ampio,	secondo piano formazione	31.12.2026	10	
S7	Transizione digitale, prosecuzione e sviluppo	Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali l'accessibilità dei servizi pubblici digitali	Indicatore dell'utilizzo dei servizi digitali	>= 95%	31.12.2026	10	

## Tempistica degli obiettivi

Legenda:

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Supporto qualificato agli organi istituzionali	C	31/12/2026	C	C
Aggiornamento e monitoraggio Amministrazione trasparente	C	31/12/2026	C	C



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Revisione di almeno 2 procedimenti interni	A	31/12/2026	C	C
Presidio controlli interni e anticorruzione	C	31/12/2026	C	C
Programma prevenzione corruzione e trasparenza	C	Miglioramento della qualità dell'azione amministrativa e dell'accessibilità alla documentazione amministrativa	C	C
Formazione	C	31/12/2026	C	C
Transizione digitale, prosecuzione e sviluppo	C	31/12/2026	C	C

## 2. Scheda Ufficio Servizi Generali Demografici e Provveditorato in gestione associata con il Comune di Mezzana

Responsabile		Moser Rosanna		Collaboratori			
N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
DG1	Mantenimento standard dei servizi demografici	Rilascio certificazioni e gestione pratiche nei tempi ordinari	% pratiche concluse entro termine	>= 95%	31.12.2026	15	
DG2	Aggiornamento modulistica e informazioni al cittadino	Revisione contenuti sito e moduli per procedimenti più richiesti	n. moduli/pagine aggiornate	almeno 6 aggiornamenti	30.09.2026	8	
DG3	Supporto ai servizi digitali al cittadino	Assistenza per istanze online, identità digitale e pagamenti elettronici	n. servizi supportati / guide aggiornate	presidio costante	31.12.2026	7	
DG4	Aggiornamento modulistica e PRIVACY	Revisione di tutti modelli privacy	n. modelli aggiornati	almeno 3 aggiornamenti	30.09.2026	10	Ricognizione completa
DG5	Gestionale contratti attivi e passivi, convenzioni.	Gestione informatizzata dei contratti e relative scadenze	Scadenziario aggiornato	Avere situazione sempre aggiornata delle scadenze contrattuali	31.12.2026	20	
DG6	Acquisti trasversali e razionalizzazione approvvigionamenti	Programma annual delle furniture di beni e servizi di	Numero richieste programmate su totale	>= 80% richieste programmate	31.12.2026	10	



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

		carattere generale necessari per il funzionamento degli uffici					
--	--	--	--	--	--	--	--

## Tempistica degli obiettivi

Legenda:

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Mantenimento standard dei servizi demografici	C	31/12/2026	C	C
Aggiornamento modulistica e informazioni al cittadino	C	31/12/2026	C	C
Supporto ai servizi digitali al cittadino	C	31/12/2026	C	C
Aggiornamento modulistica e PRIVACY	C	31/12/2026	C	C
Gestionale contratti attivi e passivi, convenzioni.	A	31/12/2026	C	C
Acquisti trasversali e razionalizzazione approvvigionamenti	C	31/12/2026	C	C

## 3. Scheda Ufficio Assistenza – Turismo e Entrate in gestione associata con il Comune di Mezzana

<b>Responsabile</b>	Angeli Romina	<b>Collaboratori</b>	
---------------------	---------------	----------------------	--

N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
A1	Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti	Migliorare coordinamento con soggetti del territorio e tempestività	Numero richieste programmate su totale	>= 95% richieste programmate	31.12.2026	10	



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

		nella gestione di iniziative sociali e turistiche					
A2	Gestione dei rapporti con utenti, associazioni e soggetti del territorio	Supporto amministrativo a contribuiti, iniziative e collaborazioni	atti/procedimenti conclusi nei tempi	>= 95% richieste programmate	31.12.2026	10	
A3	Rafforzamento rete con associazioni e operatori locali	Raccolta fabbisogni e criticità	report		31.12.2026	10	
E1	Allineamento banche dati tributarie	Controllo posizioni, bonifica dati, aggiornamento anomalie	n. posizioni verificate/bonificate	>90% posizioni	31.12.2026	10	
E2	Recupero evasione/omissioni tributarie su annualità	Selezione posizioni a rischio e predisposizione atti di recupero iniziative e collaborazioni	n. accertamenti / importi emessi	incrementare del <b>15%-20%</b> il recupero rispetto alla media del biennio precedente.	31.12.2026	20	Migliorare tempestività, completezza e monitoraggio delle entrate tributarie e delle posizioni da recuperare
E3	Revisione dei regolamenti di competenza verifica della coerenza con la normativa vigente	Aggiornamento completo dei regolamenti individuati nel programma annuale, con predisposizione dei testi coordinati e delle relative proposte di deliberazione entro i termini utili per l'approvazione	% di regolamenti revisionati	Revisione tecnica del 100% dei regolamenti	31.11.2026	10	

## Tempistica degli obiettivi

Legenda:

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Mantenimento degli standard operativi di efficienza ed efficacia ottenuti	C	31/12/2026	C	C
Gestione dei rapporti con utenti,	C	31/12/2026	C	C



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

associazioni e soggetti del territorio				
Rafforzamento rete con associazioni e operatori locali	C	31/12/2026	C	C
Allineamento banche dati tributarie	C	31/12/2026	C	C
Recupero evasione/omissioni tributarie su annualità	C	31/12/2026	C	C
Revisione dei regolamenti di competenza verifica della coerenza con la normativa vigente	C	31/12/2026	C	C

## 4. Scheda Ufficio Attività economiche in gestione associata con il Comune di Mezzana fino al 30.04.2026

<b>Responsabile</b>	Maffeis Martina	<b>Collaboratori</b>	
---------------------	-----------------	----------------------	--

N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
AE1	Collaborazione con il Servizio di Polizia locale nella definizione di modalità operative per l'accertamento e la verifica del rispetto delle vigenti normative in materia	Coordinamento con il Servizio di Polizia Locale per la definizione e condivisione di modalità operative, criteri e prassi comuni finalizzati all'accertamento e alla verifica del rispetto della normativa vigente nelle materie di competenza dell'Ufficio Attività Economiche	n. incontri/azioni di coordinamento svolti e predisposizione di documento/procedura operativa condivisa	Svolgimento di almeno 2 incontri di coordinamento e predisposizione di 1 documento operativo condiviso entro il 31/12/2026	31.12.2026	10	
AE2	Collaborazione attiva con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Supporto al Segretario/RPCT nella ricognizione dei procedimenti dell'ufficio, aggiornamento	Percentuale degli adempimenti anticorruzione e delle attività di monitoraggio eseguiti rispetto a quelli programmati.	Svolgimento del 100% degli adempimenti programmati e trasmissione al RPCT delle	31.12.2026	10	



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

		delle misure organizzative di prevenzione del rischio, verifica del rispetto degli obblighi dichiarativi e procedurali, segnalazione di criticità e collaborazione al monitoraggio periodico		informazioni richieste			
AE3	Aggiornamento costante sito e Amministrazione trasparente	Verifica periodica e aggiornamento di modulistica, procedimenti, avvisi, dati e contenuti di competenza dell'ufficio sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente Mantenimento costante di contenuti aggiornati, completi e coerenti nelle sezioni di competenza	% contenuti e obblighi di pubblicazione aggiornati nei termini sul totale di competenza	100% dei contenuti di competenza aggiornati nei termini, con 2 verifiche semestrali	31.11.2026	10	

## Tempistica degli obiettivi

Legenda:

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Collaborazione con il Servizio di Polizia locale nella definizione di modalità operative per l'accertamento e la verifica del rispetto delle vigenti normative in materia	A	31/12/2026	C	C
Collaborazione attiva con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione	C	31/12/2026	C	C



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

della corruzione e della trasparenza				
Aggiornamento costante sito e Amministrazione trasparente	C	31/12/2026	C	C

## 5. Scheda Ufficio gestione patrimonio boschivo in gestione associata con il Comune di Mezzana fino al 30.04.2026

<b>Responsabile</b>	Moser Rosanna	<b>Collaboratori</b>	
---------------------	---------------	----------------------	--

N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
B1	Gestione amministrativa e operativa del patrimonio boschivo	Predisposizione degli atti di competenza, coordinamento delle attività di taglio/utilizzazione/manutenzione, monitoraggio delle entrate e degli adempimenti connessi alla gestione del patrimonio boschivo	% interventi/attività programmate concluse o regolarmente avviate sul totale di quelle previste	Completamento di almeno il 90% degli atti e delle attività programmate entro il	31/12/2026	10	

## Tempistica degli obiettivi

Legenda:

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Gestione amministrativa e operativa del patrimonio boschivo	C	31/12/2026	C	C

## 6. Scheda Ufficio lavori pubblici

<b>Responsabile</b>	Podetti Paolo	<b>Collaboratori</b>	
---------------------	---------------	----------------------	--

N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
LP1	Programmazione e monitoraggio	Pianificazione interventi ordinari su viabilità e	% interventi prioritari eseguiti	>90%	31.12.2026	12	



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

	interventi manutentivi						
LP2	Controllo attuazione opere pubbliche 2026	Cronoprogramma, affidamenti, SAL e rendicontazioni	rispetto milestones essenziali	secondo programma opere	31.12.2026	15	
LP3	Presidio adempimenti ambientali e sicurezza del territorio	Gestione segnalazioni, sopralluoghi e raccordo con gestori/enti	n. segnalazioni chiuse / tempi riscontro	presidio costante	31.12.2026	10	
LP4	Risoluzione delle problematiche messa a norma scuola elementare	Analisi delle criticità aggiornamento degli elaborati tecnici, confronto utenze coinvolti, predisposizione degli atti amministrativi e attivazione delle procedure necessarie per la realizzazione degli interventi	n. fasi completate sul totale delle fasi programmate	Risoluzione di tutte le criticità	31.12.2026	10	
LP5	Manutenzione del verde su aree e spazi pubblici	Programmazione e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria del verde su parchi, aiuole, aree pubbliche e pertinenze comunali, con verifica dello stato manutentivo e attivazione degli interventi necessari Mantenimento in condizioni decorose, sicure e funzionali delle aree verdi e degli spazi pubblici comunali	% interventi di manutenzione programmati eseguiti sul totale degli interventi previsti	Esecuzione di almeno il 90% degli interventi programmati entro il 31/12/2026	31.12.2026	10	
LP6	Miglioramento del piano di manutenzione della viabilità comunale.	Ricognizione dello stato della viabilità comunale, aggiornamento delle priorità di intervento, programmazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie e	% attività previste per l'aggiornamento e l'attuazione del piano completate sul totale di quelle programmate	Completamento di almeno il 90% delle attività programmate per l'aggiornamento del piano entro il 31/12/2026	31.12.2026	10	



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

		coordinamento delle attività necessarie all'attuazione del piano manutentivo Aggiornamento e miglioramento del piano di manutenzione della viabilità comunale, con definizione delle priorità e maggiore efficacia nella gestione degli interventi					
LP7	Piano di sostituzione dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al cantiere comunale	Censimento dei mezzi e delle attrezzature, valutazione dello stato manutentivo e dei costi di gestione, definizione delle priorità di rinnovo e predisposizione del piano di sostituzione	n. fasi completate sul totale delle fasi programmate	Completamento entro il 31/12/2026 di almeno <b>4 fasi su 5</b> tra censimento, verifica stato d'uso, analisi costi, definizione priorità, predisposizione piano	31.12.2026	10	

## Tempistica degli obiettivi

Legenda:

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Programmazione e monitoraggio interventi manutentivi	C	31/12/2026	C	C
Controllo attuazione opere pubbliche 2026	C	31/12/2026	C	C
Presidio adempimenti ambientali e sicurezza del territorio	C	31/12/2026	C	C
Risoluzione delle problematiche della fognatura di Marilleva	A	31/12/2026	C	C
Manutenzione del verde su aree e spazi pubblici	C	31/12/2026	C	C



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Miglioramento del piano di manutenzione della viabilità comunale.	C	31/12/2026	C	C
Piano di sostituzione dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al cantiere comunale	C	31/12/2026	C	C

## 7. Scheda Ufficio urbanistica ambiente e patrimonio

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Monica Michelotti	<b>Collaboratori</b>	Negherbon Ilaria
---------------------	----------------------------	----------------------	------------------

N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
U1	Riduzione tempi istruttori delle pratiche tecniche	Monitoraggio pratiche edilizie/patrimoniali e definizione priorità	tempo medio istruttoria / pratiche concluse	miglioramento rispetto 2025	31.12.2026	12	
U2	Programmazione e monitoraggio interventi manutentivi	Pianificazione interventi ordinari su patrimonio e impianti	% interventi prioritari eseguiti	>= 90%	31.12.2026	15	
U3	Patrimonio: Valorizzazione dei beni comunali.	Ricognizione del patrimonio comunale, analisi dello stato di utilizzo dei beni, individuazione delle possibili azioni di valorizzazione, razionalizzazione o migliore utilizzo e predisposizione delle relative proposte operative  Migliore utilizzo e valorizzazione del patrimonio comunale, con individuazione di interventi o azioni utili ad accrescerne funzionalità, redditività o utilità pubblica	% attività completate sul totale delle attività programmate per la valorizzazione del patrimonio	Completamento di almeno il 90% delle attività programmate e predisposizione di almeno 1 proposta operativa di valorizzazione entro il 31/12/2026	31.12.2026	10	



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

U4	Ricognizione e verifica degli impianti antincendio, del rispetto delle norme di evacuazione e sicurezza dei luoghi di lavoro su immobili di proprietà comunale.	Ricognizione degli immobili comunali, verifica dello stato degli impianti antincendio e dei presidi di sicurezza, controllo della documentazione  Disponibilità di un quadro aggiornato sullo stato degli impianti antincendio, delle misure di evacuazione e delle condizioni di sicurezza degli immobili comunali, con individuazione delle priorità di intervento	% immobili verificati sul totale degli immobili comunali interessati dalla ricognizione	Verifica di almeno il 100% degli immobili comunali inseriti nel programma di ricognizione e predisposizione di un report finale con criticità e priorità di intervento entro il 31/12/2026	31.12.2026	10	
U5	Avvio della procedura di variante al PRG	Definizione del quadro tecnico-amministrativo necessario all'avvio della variante urbanistica	n. fasi completate sul totale delle fasi programmate	Incarico tecnico	31.12.2026	10	

## Tempistica degli obiettivi

Legenda:

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Riduzione tempi istruttori delle pratiche tecniche	C	31/12/2026	C	C
Programmazione e monitoraggio interventi manutentivi	C	31/12/2026	C	C
Patrimonio: Valorizzazione dei beni comunali.	C	31/12/2026	C	C
Ricognizione e verifica degli impianti antincendio, del rispetto	A	31/12/2026	C	C



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

delle norme di evacuazione e sicurezza dei luoghi di lavoro su immobili di proprietà comunale.				
Avvio della procedura di variante al PRG.	A	31/12/2026	C	C

## 8. Scheda Ufficio bilancio in gestione associata con il Comune di Mezzana

Responsabile		Silvestri Giorgio		Collaboratori			
2. N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
B1	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	Riduzione dei ritardi nei pagamenti e mantenimento di tempi di pagamento coerenti con la normativa vigente	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti / % pagamenti effettuati entro i termini di legge	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente per l'anno 2026, con monitoraggio periodico e assenza di scostamenti significativi	31.12.2026	10	
B2	Collaborazione con tutti gli uffici per l'ottimizzazione delle risorse finanziarie e gestionali	Migliore utilizzo delle risorse di bilancio, maggiore coordinamento tra uffici e contenimento degli scostamenti tra previsioni e gestione	n. verifiche/incontri di coordinamento effettuati e % capitoli/assegnazioni monitorati sul totale di quelli di competenza	Effettuazione di almeno <b>2 momenti di coordinamento</b> con i servizi e monitoraggio delle risorse assegnate ai principali centri di responsabilità entro il 31/12/2026	31.12.2026	10	
B3	Aggiornamento regolamento contabilità	revisione dei regolamenti di competenza finanziaria alla luce di norme e prassi aggiornate	% regolamenti revisionati su quelli programmati	Revisione del 100%	31.11.2026	10	

### Tempistica degli obiettivi

Legenda:

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	C	31/12/2026	C	C
Collaborazione con tutti gli uffici per l'ottimizzazione delle risorse finanziarie e gestionali	C	31/12/2026	C	C
Aggiornamento regolamento contabilità	A	31/12/2026	C	C

## 9. Scheda servizio polizia locale

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Monica Michelotti	<b>Collaboratori</b>	Ramponi Alberto
---------------------	----------------------------	----------------------	-----------------

N.	Obiettivo	Azioni/risultato atteso	Indicatore	Target	Termine	Peso %	Note operative
PL1	Presidio del territorio e supporto alla sicurezza urbana	Controlli programmati, gestione segnalazioni e presenza in occasione di eventi	n. servizi/controlli effettuati	secondo programmazione	31.12.2026	12	
PL2	Controlli su viabilità, sosta e rispetto regolamenti	Attività mirata in aree critiche e periodi di maggiore affluenza	n. controlli mirati / criticità ridotte	programma definito	31.12.2026	10	
PL3	Supporto ai procedimenti SUAP/commercio	Verifiche, pareri e controlli successivi su attività economiche	pratiche presidiate nei tempi	>= 90%	31.11.2026	10	
PL4	Controllo CIN in collaborazione con Ufficio Attività Economiche	definizione modalità operative condivise, verifica possesso ed esposizione del CIN, controlli e gestione irregolarità	n. controlli effettuati / % posizioni verificate	almeno 10 controlli o 90% delle posizioni individuate entro 31/12/2026	31.11.2026	10	

## Tempistica degli obiettivi

Legenda:



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

A = ATTUAZIONE

C= CONSOLIDAMENTO

Obiettivo	2026	Cronoprogramma di attuazione relativo all'anno 2026	2027	2028
Presidio del territorio e supporto alla sicurezza urbana	C	31/12/2026	C	C
Controlli su viabilità, sosta e rispetto regolamenti	C	31/12/2026	C	C
Supporto ai procedimenti SUAP/commercio	C	31/12/2026	C	C
Controllo CIN in collaborazione con Ufficio Attività Economiche	C	31/12/2026	C	C

## 2.3 Rischi correttivi e trasparenza

### 2.3.1. Premessa

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall’art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il d.l. n. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell’integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all’attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico. Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell’Autorità n. 7 del 17.01.2023 - l’ANAC ha sottolineato che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni. Ciò premesso, il Comune di Spello ha inteso proseguire la politica di prevenzione già in atto nell’Ente - in coerenza con il sistema di gestione del rischio corruttivo di cui all’allegato 1 al PNA 2019 - rivelatasi finora conforme ed adeguata allo scopo, ponendosi in continuità con i Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza finora adottati sia pure tenendo conto di quanto disposto per gli Enti con meno di cinquanta Dipendenti.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l’individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vuole in primo luogo indicare la valutazione del rischio sulla base di quanto indicato dal PNA 2019 e successivamente confermato dal PNA 2022 approvato con delibera dell'A.N.A.C. n.7 del 17 gennaio 2023 e le misure organizzative volte a gestire lo stesso. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Successivamente è stato approvato da parte dell'ANAC un documento relativo agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza in data 2 febbraio 2022. Successivamente l'ANAC ha approvato il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023 che avrà validità per il triennio 2023-2025. Nel PNA con validità 2023/2025, è ampiamente trattata anche la tematica della programmazione e del monitoraggio del PIAO per la sezione relativa all'anticorruzione e trasparenza. Con delibera del 19 dicembre 2023 e delibera del 30 gennaio 2025 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento al PNA.

Il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

modificato con D.Lgs. 97/2016 e come da indicazioni da deliberazioni dell'ANAC, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;

- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 24/01/2023.

La sezione segue pertanto l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, posto in consultazione pubblica a decorrere dal 24 dicembre 2024 e adottato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

Il documento di ANAC tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni, come il Comune di Commezzadura (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

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

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

Nel percorso di costruzione della presente sottosezione del Piano sono stati considerati, quali **principi cardine**, gli aspetti di seguito descritti:

- il **coinvolgimento dei Responsabili** operanti nelle aree della struttura comunale con riguardo all'implementazione dei processi oggetto di mappatura – avviata a partire dal precedente Piano 2021-2023 -, correlata analisi e valutazione del rischio corruttivo e in relazione a ciascun rischio, proposta e definizione delle rispettive misure di prevenzione e indicatori di misurazione;



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Tale attività è rappresentata il presupposto per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Commezzadura;

- **Il coinvolgimento degli amministratori in fase di progettazione**, in particolare in sede di approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2025-2027 – sezione strategica (deliberazione consiliare n. 31 del 19/12/2024);
- **l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. In relazione a ciò si segnala che in data 21.01.2025, nel sito web istituzionale, è stato pubblicato il prot. 386/2025 con invito rivolto alla generalità dei cittadini a presentare, entro il 10/2/2025, eventuali osservazioni/suggerimenti.
- **la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione** del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle regole di comportamento del personale. In linea con la direttiva 14 gennaio 2025 del ministro Zangrillo (Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) sulla pianificazione della formazione e dello sviluppo delle competenze è prevista la necessità di aumentare il numero delle ore di formazione annue per ciascun dipendente. Essa sarà somministrata attraverso la piattaforma Syllabus e, per la parte normativa a carattere locale, dal Consorzio dei Comuni Trentini. E' richiesta la programmazione del fabbisogno formativo del personale in linea con la direttiva sopra citata.
- **la continuità con le azioni intraprese** con i precedenti PTPCT.
- **l'integrazione tra strumenti di programmazione e pianificazione**, misure anticorruptive e controlli interni nell'ottica dell'efficienza, economicità e efficacia dell'azione amministrativa, della sua legittimità e della qualità del servizio all'utenza.

La presente sezione è stata redatta con l'obiettivo di essere di immediata percezione per chiunque la consulti, considerando che lo strumento, per essere utile ed efficace, deve essere comprensibile a tutti. Secondo la stessa logica non si è voluto appesantire la sezione con lunghi passaggi ricostruttivi della normativa applicabile, cercando invece di concentrarsi sulle peculiarità dell'ente.

## 2.3.2 I soggetti coinvolti

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente è il Segretario Comunale.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono un presupposto per l'implementazione degli obiettivi del piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nella sezione – Rischi corruttivi e Trasparenza sono essere collegati con gli obiettivi di performance.

Pertanto i soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione della presente sezione sono:



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

- il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale,
- il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza,
- i Responsabili di Settore ed il Personale Dipendente.

Questi ultimi per il Settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCTT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano e segnalano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nella presente sezione
- vigilano sull'osservanza delle predette misure da parte del personale ad essi funzionalmente assegnato.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella sezione – rischi corruttivi e trasparenza
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito.

### 2.3.3 La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

I comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

modifiche organizzative rilevanti;

modifiche degli obiettivi strategici;

modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Laddove i RPCTT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## 2.3.4. Obiettivi strategici dell'Amministrazione di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si identificano di seguito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificati con il coinvolgimento del vertice dell'Amministrazione, partendo da quelli identificati da ANAC con adattamento alla realtà specifica dell'ente:

- ⇒ revisione e miglioramento della regolamentazione interna (in particolare con riferimento alla gestione del conflitto di interessi);
- ⇒ incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune, anche avvalendosi di formazione interna;
- ⇒ miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- ⇒ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- ⇒ informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- ⇒ miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- ⇒ incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni, anche avvalendosi delle opportunità offerte dal nuovo sito internet dell'ente;
- ⇒ ripensamento nell'ottica della semplificazione delle procedure che coinvolgono i cittadini, considerando che procedure chiare e trasparenti rappresentano un efficace mezzo di contrasto ai fenomeni corruttivi.

## 2.3.5. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'ente

### Contesto esterno dell'Ente

Ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo, sia in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali, che per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca. Ne consegue che, per l'elaborazione del PTPCT, si deve tenere conto dei fattori di contesto esterno.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. In ogni caso, il sistema deve tendere a una effettiva riduzione del rischio di corruzione. Pertanto il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ovvero calibrato sulle peculiarità del contesto esterno ed interno di riferimento, al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

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

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

- Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International;



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario gli anni giudiziari 2021, 2022, 2023 ed in particolare del 2024;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2021, 2022, 2023 ed in particolare del 2024;
- Dati e documentazione in materia di sicurezza della Provincia Autonoma di Trento;
- Dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet <http://dati.istat.it>.
- Progetto “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza” messo a disposizione da ANAC.

Si premette che il tessuto economico locale, caratterizzato da una forte propensione verso i settori primario e terziario, ha i suoi punti di forza nel turismo e nel settore agroalimentare e, anche grazie alle politiche economiche e di sostegno adottate dall'Amministrazione provinciale, risulta essere un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione. I settori in parola sono caratterizzati da microimprese, con forte incidenza di quelle a conduzione familiare. L'andamento del quadro economico-produttivo della Regione, nonostante la battuta d'arresto dovuta al periodo pandemico e a seguito dell'attuale situazione economica, del forte aumento dei costi di produzione delle imprese e delle elevate pressioni inflazionistiche, risulterebbe comunque in pieno recupero dei livelli pre-pandemici.

La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, insieme a – come già documentato - un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono dunque la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali.

### *Indice di percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International*

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International è elaborato annualmente e classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). In data 11 febbraio 2025, Transparency International ha pubblicato l'edizione 2024 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). In particolare, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2) con un punteggio di 54 e colloca il nostro Paese al 52° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Con un punteggio medio di 64 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione Europea rimane la regione con il punteggio più alto nell'Indice di percezione della Corruzione (CPI) ma l'efficacia delle misure anticorruzione continua a essere compromessa dall'indebolimento dei sistemi di controlli e contrappesi sui vari poteri. Il CPI 2024 colloca l'Italia al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

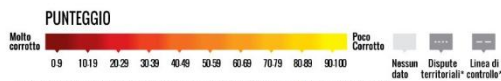
PROVINCIA DI TRENTO

## INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2024

UNIONE EUROPEA

62/100

PUNTEGGIO MEDIO



\*Le denominazioni ufficiali e la presentazione del materiale in questo rapporto seguono la prassi della Nazioni Unite al meglio delle nostre conoscenze al gennaio 2025. Non replicare l'immagine di questo rapporto da parte di Transparency International nelle sue versioni in italiano, francese, tedesco, cinese o in altre lingue senza autorizzazione dalla sua traduzione o copia.



PUNTEGGIO/PAESE	
90	Denmark
88	Finland
81	Luxembourg
80	Sweden
78	Netherlands
77	Ireland
76	Estonia
75	Germany
69	Belgium
67	Austria
67	France
63	Lithuania
60	Slovenia
59	Latvia
57	Portugal
56	Cyprus
56	Czechia
56	Spain
54	Italy
53	Poland
49	Greece
49	Slovakia
47	Croatia
46	Malta
46	Romania
43	Bulgaria
41	Hungary

#CPI2024

[www.transparency.org/cpi](http://www.transparency.org/cpi)

This work from Transparency International (2025) is licensed under CC BY-ND 4.0

Figura 1: Indice percezione corruzione 2024 – Fonte Transparency International – Rapporto annual sulla corruzione percepita 2024

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023. Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza.

Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno però indebolendo i progressi del Paese nel contrasto alla corruzione ed incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalla mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, all'assenza di una disciplina in materia di lobbying - per la quale dal 2021 chiediamo una svolta con la coalizione Lobbying4change.

Sul tema dell'antiriciclaggio, il Paese è stato tra gli ultimi a rendere operativo il Registro dei titolari effettivi, per poi rinviarne l'implementazione - inficiando potenzialmente l'efficacia delle misure antiriciclaggio. Sul tema, dal 2019, viene portata avanti la campagna Reforming global standards on beneficial ownership transparency e dal 2024 si studia lo stato dell'arte degli Stati membri dell'UE rispetto alle barriere normative che limitano i progressi dell'antiriciclaggio con il progetto Strengthened enforcement capacities of public authorities in the European Union (Step EU).

Il CPI 2024 fotografa nel complesso un'Europa occidentale in cui, pur rimanendo la regione con il punteggio più alto (64), gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione. Le



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

maggiori economie della regione (Francia e Germania) registrano un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) ottengono i loro punteggi più bassi. Questo stallo compromette la capacità di affrontare le sfide più urgenti: la crisi climatica, la questione dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici.

Per far fronte all'indebolimento degli sforzi anticorruzione, nel 2023, la Commissione europea ha proposto alcune misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione. Prima fra tutte una Direttiva Anticorruzione che consentirebbe all'Unione Europea di consolidare il proprio ruolo nella lotta alla corruzione, armonizzando la legislazione anticorruzione degli Stati membri e rendendo obbligatoria nel diritto comunitario l'incriminazione per i reati previsti dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC).

“Prevenzione, regolamentazione e cooperazione sono le parole chiave per un'Europa e un'Italia che mettono al primo posto la lotta alla corruzione a tutti i livelli, a partire da quello culturale. In Europa, la Direttiva Anticorruzione è un'opportunità che non dobbiamo lasciarci sfuggire per migliorare gli standard anticorruzione dell'intera regione, delle Istituzioni europee e di ogni Stato membro. In Italia, la regolamentazione di questioni chiave come il conflitto di interessi e il lobbying sono il primo obiettivo di questa nuova stagione di cambiamento.” - ha dichiarato Michele Calleri, Presidente Transparency International Italia

Il CPI 2024 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione. Oltre 120 Paesi coperti dal CPI, ovvero più di due terzi del campione, ottengono ancora un punteggio inferiore al punto medio della scala (50 su 100).

Per il settimo anno consecutivo la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita da vicino dalla Finlandia (88) e da Singapore (84). I punteggi più bassi nel CPI 2024 vanno ai Paesi più fragili e colpiti da conflitti come il Sud Sudan (8), la Somalia (9), il Venezuela (10), la Siria (12), la Libia (13), l'Eritrea (13) e lo Yemen (13).

Come negli anni precedenti, l'Europa Occidentale rimane la regione con il punteggio più alto (64). L'Africa subsahariana (33) e l'Europa orientale e l'Asia centrale (35) sono le regioni con il punteggio più basso.

La media globale del CPI è di 43 e oltre la metà dei Paesi (56 percento) ha un punteggio inferiore. Nell'ultimo decennio 24 Paesi hanno migliorato significativamente i loro punteggi e 32 Paesi hanno registrato riduzioni di rilievo rispetto a un decennio fa.

*Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati*

Dalla lettura della Relazione semestrale della D.I.A. al Parlamento per il periodo gennaio/giugno 2023 emerge quanto segue con riferimento all'intero territorio regionale: “*La posizione geografica strategica, snodo centrale e nevralgico per il transito in ingresso e in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, unitamente a un tessuto economico vivace e aperto a investimenti nel settore primario così come nei servizi, rendono la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali che tendono a insediarsi in forma stanziale sul territorio. Invero, la ricchezza regionale – attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR – potrebbe rappresentare un canale “preferenziale” per quelle organizzazioni criminali, da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale, capaci di creare, oltretutto, stabili strutture stanziali. Tale aspetto è stato confermato, nel tempo, da alcune attività investigative che hanno consentito di riscontare la presenza in Trentino Alto Adige di consorterie criminali considerate vere e proprie proiezioni di storiche e strutturate organizzazioni*



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

*criminali di tipo mafioso, quali 'ndrangheta e camorra. Al di fuori delle aree d'origine e in un territorio come quello del trentino, le mafie sono inoltre pronte a cogliere sempre nuove opportunità di business utili a riciclare e reinvestire i propri capitali illeciti. La posizione geografica strategica della Regione, inoltre, costituisce un fattore che agevola lo stanziamento di formazioni delinquenti di matrice straniera, dedite prevalentemente, ma non soltanto, al traffico e allo spaccio di stupefacenti. Le attività di indagine poste in essere sul territorio nel recente passato hanno evidenziato, tra l'altro, che il traffico di cocaina ed eroina è soprattutto appannaggio di sodalizi etnici maggiormente strutturati, quali quelli albanesi e nigeriani. I gruppi rumeni e maghrebini, meno organizzate, sono dedite al traffico di hashish ovvero allo spaccio al dettaglio di ogni tipo di stupefacente, come manovalanza di organizzazioni multi-etniche più strutturate."*

In particolare, per la Provincia di Trento si specifica che: *"Il tessuto economico della provincia di Trento, particolarmente florido, non è immune da forme di ingerenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso. Al riguardo, si rammenta l'indagine "Perfido" (2020) che ha evidenziato la connivenza, tra alcuni esponenti della politica, dell'imprenditoria locale e un gruppo calabrese, finalizzata ad assumere il controllo di attività economiche nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido. I componenti del gruppo, espressione della cosca reggina SERRAINO, pur avendo abbandonato i territori d'origine continuavano a mantenere legami con gli esponenti dei clan egemoni in Calabria. Nel tempo, infatti, sono stati in grado di costituire un locale di 'ndrangheta nel territorio di val di Cembra, a Lona Lases (TN). Tale modus operandi è stato tra l'altro riscontrato, più di recente, anche con l'operazione "Black Fog"10 dello scorso anno che ha consentito di individuare 2 professionisti trentini ritenuti prestanome di alcune società di fatto amministrate da un soggetto "vicino" alla cosca reggina IAMONTE. Da non sottovalutare, inoltre, il sempre vivo interesse delle organizzazioni criminali nel traffico di stupefacenti seguito, a volte, dal reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati. Al riguardo, il 30 maggio 2023 la Guardia di finanza di Trento ha concluso l'operazione "K1"12, nel corso della quale è emerso come alcuni sodalizi colombiani e messicani, cedendo a credito sostanze stupefacenti alle organizzazioni criminali nazionali, per l'invio in Sud America del corrispettivo in denaro, si avvalevano di una specifica rete di "broker" internazionali per riciclare quelle somme e convertirle sotto forma di beni e servizi. In partica, le operazioni di riciclaggio erano organizzate dal sodalizio attraverso varie fasi che prevedevano, quindi, la cessione a credito dello stupefacente da parte dei cartelli sud americani ai sodalizi italiani i quali, con l'attività di spaccio incassavano i contanti che provvedevano successivamente a consegnare ai c.d. money collectors (corrieri). I corrieri poi, attraverso un'operazione c.d. money pick up, trasferivano le somme di denaro ai c.d. money mule (prelevatori). Dopo il deposito del denaro sui conti correnti, venivano effettuati dei bonifici in dollari ad aziende di prodotti elettronici e beni di lusso, precedentemente individuate dalla rete di broker e dislocate negli Stati Uniti, in Turchia, Cina e ad Hong Kong. Le multinazionali, a loro volta, spedivano i prodotti ai clienti sud americani i quali, ricevuti i beni, procedevano al pagamento in pesos direttamente ai broker che, restituendo le somme ai cartelli colombiani, consentivano loro di avere denaro contante ripulito nella moneta locale. L'attività investigativa ha permesso di individuare 42 episodi di raccolta denaro c.d. money pick up per un totale di circa 18,5 milioni di euro, somma sottoposta a sequestro poiché ritenuta provento illecito. Sempre in materia di stupefacenti, si cita l'operazione "Sciamano 2"14, conclusa il 31 gennaio 2023 dai Carabinieri di Cavalese (TN), incentrata su un sodalizio multi-etnico attivo in Trentino Alto-Adige e dedito al traffico di droga, con indagati anche a Trento.*

La sinergia di istituzioni - quale strumento di lotta alla criminalità organizzata - oggi, ha trovato un suo riscontro anche a livello provinciale: nell'ottobre del 2024 presso il Commissariato del Governo di Trento si è riunito per la prima volta l'Osservatorio Permanente sulla criminalità e sulle possibili infiltrazioni nel tessuto economico provinciale, costituito in attuazione del Protocollo d'Intesa per la



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Sicurezza della Provincia di Trento, sottoscritto fra il Commissariato del Governo, la Provincia autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali. La finalità dell'Osservatorio Permanente, composto da rappresentanti delle FF.OO., da stakeholders pubblici, associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali provinciali, è valorizzare il monitoraggio promosso dal Procuratore Distrettuale Antimafia di Trento e condividere iniziative utili ad intercettare ogni possibile tentativo di infiltrazione criminale nel tessuto economico sociale. Nell'ambito delle iniziative promosse per prevenire e contrastare ogni forma di illegalità, oltre al Protocollo di intesa per la sicurezza della provincia di Trento, sono già operativi alcuni strumenti finalizzati a salvaguardare l'ordine pubblico ed economico del territorio, quali il Protocollo di Legalità stipulato con la Camera di Commercio, i Procuratori ed i Presidenti dei Tribunali della Repubblica di Trento e Rovereto per condividere il patrimonio informativo delle Banche dati del Registro delle Imprese, il Protocollo per l'accesso alla Banca Dati EBR European Business Register Registro Europeo delle Imprese, tramite il quale è possibile acquisire elementi informativi anche su struttura, bilanci, azionariato, ecc. relativamente alle aziende con sede legale nei Paesi Europei ed il Protocollo di legalità fra il Ministero dell'Interno e Confindustria, recentemente esteso anche alla Provincia di Trento. Il Commissario del Governo, Prefetto Filippo Santarelli osserva "si realizza oggi una vera e propria rete fra istituzioni pubbliche ed associazioni private che attraverso un attento e periodico monitoraggio, condotto ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, si propone di analizzare la situazione economica imprenditoriale e sociale del nostro territorio, mettendo a fattor comune tutte le informazioni acquisite di interesse circa i rischi di infiltrazione e dando avvio, di conseguenza, a tutte le necessarie procedure di intervento previste dal nostro ordinamento giuridico, sia di carattere amministrativo che giudiziario".

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le **relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento** in sede di inaugurazione degli anni giudiziari 2021, 2022 e 2023.

Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo riportare in primo luogo le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2021 e 2022, secondo cui "il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestione che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà"; nella relazione inaugurale del 2022 la Presidente sostiene che complessivamente le sentenze di condanna pronunciate a titolo di dolo nel corso del 2022 rappresentano fattispecie sporadiche, costituite per lo più da comportamenti di un singolo soggetto, ma che non sono significative di diffusi fenomeni distorsivi della funzione; i casi riguardano per lo più l'indebita erogazione di contributi a soggetti privati, o di benefici ottenuti da soggetti esterni o interni all'amministrazione con dichiarazioni false o incomplete, dunque non concernono problematiche di gestione in senso stretto – seppure questi casi evidenzino margini di migliorabilità dei procedimenti interni di controllo e verifica della spesa antecedenti alla sua liquidazione da parte dei competenti uffici dell'amministrazione –. Per la gran parte, per il 2022 le sentenze di condanna sono state emesse a titolo di colpa grave; vale a dire che nella maggior parte dei casi di condanna l'illegittimità che ha viziato la condotta o le condotte contestate è conseguita ad un errore – seppur grave – nella specie del travisamento dei fatti, dell'erronea applicazione di specifiche norme di diritto o dei principi generali dell'ordinamento.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Merita particolare attenzione il seguente passaggio della relazione 2024 *“Pertanto, lungi dal dover suscitare timori per la “firma”, la giurisdizione contabile tutela il buon amministratore come anche quello che, come ogni essere umano, compie errori nelle proprie scelte. Essa non persegue se non gli sprechi, cioè la perdita di risorse causata al di fuori di qualsiasi ragionevole schema logico decisionale, la violazione di legge commessa per mera e grave negligenza, senza adeguato approfondimento istruttorio, o senza alcuna giustificazione di carattere soggettivo o oggettivo: in altri termini, quella illegalità sostanziale dell’azione amministrativa che leda i canoni costituzionali di buon andamento e ragionevolezza nella gestione delle risorse pubbliche. La funzione giudiziaria, affidata alla magistratura e al complesso delle istituzioni che, come le autorità Militari e l’Ordine degli Avvocati, la suffragano imprescindibilmente, è uno dei fondamentali presidi su cui si basa la società civile. Nessun patto sociale può infatti nel tempo rimanere affidabile, e dunque essere spontaneamente rispettato da tutti i consociati, se non è munito di efficaci norme di chiusura che consentano di riparare le violazioni del sistema riportandone le conseguenze sul piano della responsabilità degli autori e prevedendo adeguate forme di ristoro degli interessi pubblici che ne siano stati lesi. L’efficacia e l’affidabilità di questa funzione determinano il livello di effettività del sistema di garanzia dei diritti pubblici, nell’interesse di tutti i cittadini, e richiedono lo sforzo congiunto di tutti i soggetti che vi partecipano.”*

Si ritiene inoltre utile riportare alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell’anno 2022, secondo cui *“la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un’azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all’accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull’affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l’effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi [...]. Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta [...]. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo”*.

Nella relazione di inaugurazione dell’anno giudiziario 2023, il Procuratore regionale della Corte dei conti rimarca, che non si può prescindere da un sistema integrato di contrasto alla corruzione, mediante una sinergia tra Magistrate, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli., non solo repressivo ma anche preventivo; ad avviso del Procuratore, peraltro, allo stato, a fronte di una sinergia con i primi due Attori richiamati sopra, l’Amministrazione pubblica si mostrerebbe tuttora restia ad adempiere compiutamente agli obblighi legali di denuncia dell’operato illecito e sarebbe propensa a giustificare un operato discutibile sotto il profilo della legalità. Infine il Procuratore preannuncia che anche in futuro non indugerà ad intervenire, se l’autonomia nella gestione delle risorse pubbliche non dovesse aderire ai binari della legalità e del buon andamento, di cui i principi di economicità e sana gestione finanziaria costituiscono espressione e solida base dell’obbligo di contrasto giuridico di qualsiasi manifestazione di mala gestio. Nel 2024 tale concetto è stato rafforzato affermando che *“il principio di effettività della tutela ispira e regola l’operato della Procura regionale di Trento nella*



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

*consapevolezza che il contrasto alla corruzione oggi è innanzitutto contrasto allo spreco di risorse pubbliche e alla loro distrazione funzionale. L'effettività della tutela dell'Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma, anche e soprattutto, preventivo. Inoltre, nell'ottica dell'effettività, per superare le resistenze culturali e consolidati meccanismi di "protezione del collega che ha sbagliato", è stata elaborata e trasmessa nel febbraio 2022 a tutte le amministrazioni una "nota interpretativa sull'applicazione del codice di giustizia contabile nella Provincia autonoma di Trento", ripercorrendo gli obblighi legali a carico delle amministrazioni medesime, dalla denuncia di danno alla esecuzione delle sentenze di condanna."*

Nell'analisi del contesto esterno uno strumento di particolare rilievo è poi costituito dai dati messi a disposizione da ANAC nell'ambito del **progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza"** finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020.

Grazie al summenzionato progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags (ne sono stati individuati 70), che riguardano dati di contesto. Sono stati presi in esame quattro elementi: criminalità, istruzione, capitale sociale, economia del territorio e fenomeni ad essi collegati: scioglimento per mafia; reddito pro-capite e ricorso frequente ai contract splitting (cioè la suddivisione dei contratti). Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, a cominciare dalla banca dati Anac sugli appalti (60 milioni di contratti censiti negli ultimi dieci anni), l'Autorità ha individuato questa serie di "indicatori di rischio corruzione", che rilevano e segnalano le anomalie. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Le tipologie di indicatori considerati riguardano

- **Contesto:** tali indicatori supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini. L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici: criminalità, istruzione, capitale sociale e economia/territorio. Gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. Possono variare da 70 a 130, e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

corruzione. Si riportano di seguito i dati riferiti alla Provincia di Trento scaricati dalla Dashboard messa a disposizione da ANAC:

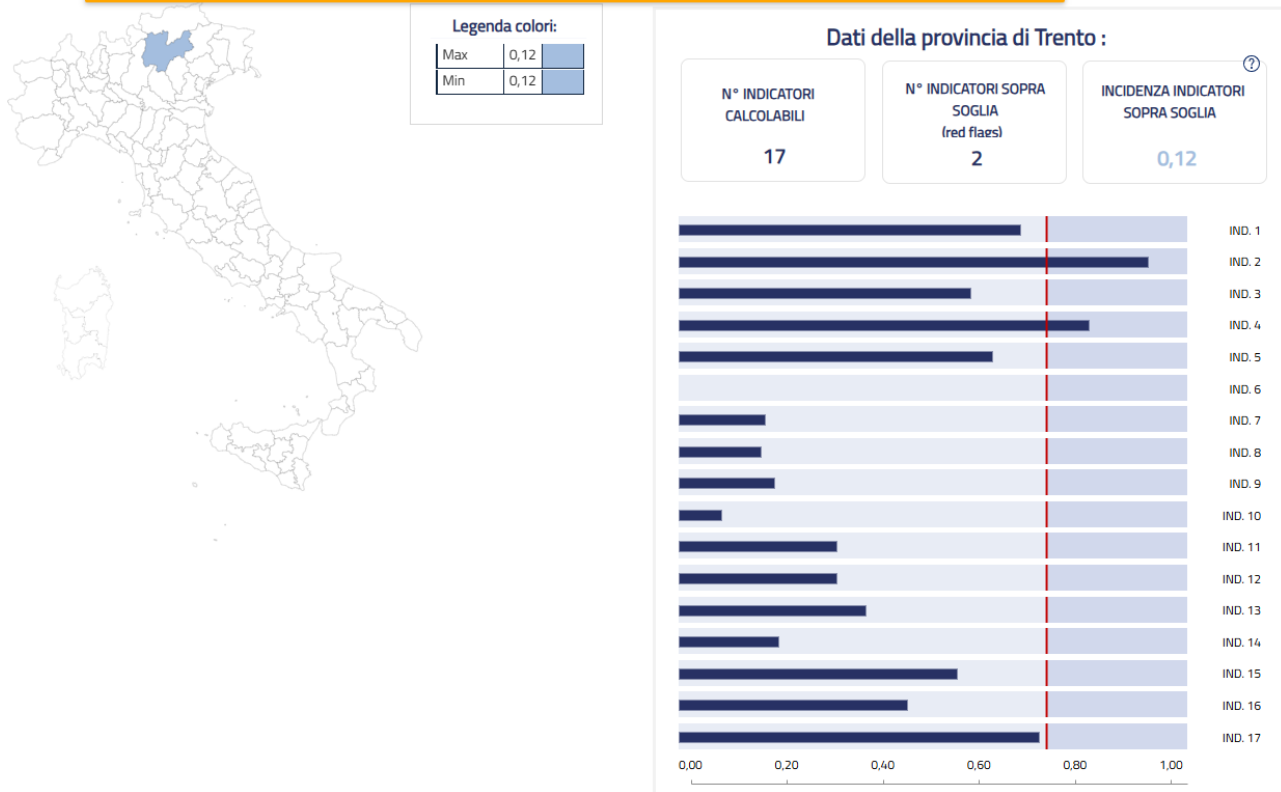


- **Appalti:** gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione. Nella Dashboard messa a disposizione da ANAC è possibile consultare per ogni Provincia i dati relativi a ciascun indicatore focalizzando l'attenzione sulla soglia di rischio. Per ognuno degli indicatori selezionati viene infatti attivato il seguente meccanismo: se il suo valore supera quello del 75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75), si attiveranno le red flags per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso. I dati di seguito riportati si riferiscono al 2023 ed individuano per Trento n. 2 indicatori soprassoglia (ind 4 Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi; ind. 2: numero appalti non aperti/numero totale appalti).



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO



- **Comunali:** L'analisi comunale prende in considerazione lo studio di cinque indicatori:
  - **Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
  - **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.
  - **Addensamento sotto soglia:** l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
  - **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
  - **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

## *Contesto generale in materia di sicurezza della Provincia Autonoma di Trento*

Per quanto concerne lo scenario criminologico connesso all'ordine e alla sicurezza pubblica nella Provincia Autonoma di Trento nell'arco del 2023, come documentato nel comunicato stampa di data 29 dicembre 2023 del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, "(...) è stato registrato un generale trend in diminuzione dei reati comuni denunciati a vantaggio della sicurezza pubblica grazie anche a mirati servizi di controllo del territorio posti in essere dalle Forze dell'Ordine ed in attuazione di efficaci strategie preventive e di contrasto alla criminalità adottate nell'anno corrente...". Sono state, a tal riguardo, poste in essere molteplici attività ed iniziative ad opera del Commissariato del Governo, nel corrente anno, per il rafforzamento della rete di collaborazione tra le istituzioni pubbliche al fine di incidere positivamente anche sulla percezione di sicurezza dei cittadini della



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Provincia di Trento. Tra i principali interventi, per quanto rileva in questa sede, si evidenzia che nel mese di dicembre 2023 è stato rinnovato il Protocollo d'Intesa per la Sicurezza della Provincia di Trento, sottoscritto il 7 dicembre 2016, con il Presidente della Provincia Autonoma di Trento ed il Presidente del Consiglio delle Autonomie locali con "l'obiettivo di rendere inter-operativi i sistemi tecnologici di videosorveglianza per conseguire un migliore controllo coordinato del territorio attraverso l'attivazione di una rete di telecamere con lettura targhe e di promuovere la cultura della legalità, anche al fine di sensibilizzare i cittadini ad assumere comportamenti precauzionali rispetto alle diverse forme di criminalità". Inoltre, sempre in tale ambito, si segnala che "(...) è stato istituito, in data 19 settembre scorso, l'Osservatorio Permanente sui rischi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico sociale del quale fanno parte, oltre ai firmatari del Protocollo, le Forze dell'Ordine, la Banca d'Italia, la C.C.I.A.A., gli Ordini Professionali dei Commercialisti, Avvocati e Notai ed i Rappresentanti delle categorie economiche e dei Sindacati provinciali più rappresentativi che nel corso di quest'anno si è già riunito in tre occasioni". Il comunicato evidenzia altresì che "Grazie al prezioso contributo del Consiglio delle Autonomie Locali verranno organizzate presso le strutture di tale ente delle giornate formative, destinate ai referenti designati dai rispettivi membri dell'Osservatorio, che d'intesa anche con la Banca d'Italia avranno ad oggetto le problematiche connesse alla collaborazione attiva, alle operazioni sospette ed agli indici di operazioni anomale, con particolare riguardo alle novità normative in materia di antiriciclaggio che entreranno in vigore da gennaio 2024". L'Osservatorio Permanente sui rischi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico-sociale, costituito in attuazione del Protocollo d'Intesa per la Sicurezza della Provincia di Trento sottoscritto fra il Commissariato del Governo, la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali, nasce con l'obiettivo, come si rileva nel comunicato stampa del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento di data 3 ottobre 2023, di "valorizzare il monitoraggio promosso dal Procuratore Distrettuale Antimafia di Trento e condividere iniziative utili ad intercettare ogni possibile tentativo di infiltrazione criminale nel tessuto economico sociale". In particolare, si sottolinea che "la spinta economica nel settore turistico ed agroalimentare, grazie anche alle politiche economiche di sostegno adottate dalla Provincia Autonoma, la posizione geografica strategica quale snodo centrale e nevralgica per il transito in ingresso ed in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, nonché l'imponente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR creano un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione, rendendo la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali. Le mirate attività investigative svolte nell'ambito dell'operazione "Perfido" hanno consentito di disarticolare una cellula locale di 'ndrangheta insediata a Lona Lases (TN) che aspirava ad assumere e mantenere il controllo nell'ambito del settore estrattivo e dei correlati canali imprenditoriali". A tal proposito, si fa altresì presente che "le operazioni "Freeland" e "Serpe" hanno disvelato organizzazioni locali legate a sodalizi criminali, fra i cui obiettivi vi erano l'attività di traffico e spaccio di droga e di infiltrazione nel tessuto economico legale mediante il reimpiego di denaro per l'acquisizione di aziende in difficoltà".

## **Contesto interno**

Nel processo di costruzione della presente sezione del PIAO è importante prendere in considerazione anche il contesto interno, ossia la struttura organizzativa del Comune di Commezzadura, nonché le risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. In particolare, nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI COMMEZZADURA**

L'attuale struttura organizzativa del Comune si articola in servizi e uffici quali unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei servizi è così definita:

### **PARTE POLITICA:**

- Sindaco;
- Consiglio Comunale: assegnati per legge n° 15 componenti. Attualmente n° 10 appartenenti al Gruppo Consiliare di Maggioranza e n. 5 appartenenti al Gruppo Consiliare di Minoranza
- Giunta Comunale: n° 5 componenti compreso il Sindaco con rappresentanza di genere a norma di legge.

### **PARTE GESTIONALE:**

La struttura organizzativa del Comune è così suddivisa:

#### **Ufficio Segreteria**

- 1 Segretario Comunale (vedi Convenzione nell'ambito della Gestione Associata con Comune di Mezzana)
- 1 coadiutore amministrativo CAT B – livello evoluto a tempo indeterminato - 36h/sett.;

#### **Ufficio stato civile, anagrafe e provveditorato**

- 1 Collaboratore amministrativo CAT. C – livello evoluto - con contratto a tempo indeterminato – 36h/sett.;

L'ufficio è in gestione associata con il Comune di Mezzana.

#### **Ufficio Polizia Urbana**

- 1 Agente di polizia municipale CAT C. – livello base - con contratto a tempo indeterminato - 36h/sett.;

#### **Ufficio finanziario, entrate e attività sociali**

- 1 assistente contabile CAT C. – livello evoluto - con contratto a tempo indeterminato e part-time (32h/sett);
- 1 collaboratore amministrativo contabile CAT C. – livello evoluto - con contratto a tempo indeterminato e pieno (36h/sett);

L'ufficio è in gestione associata con il Comune di Mezzana.

#### **Ufficio Tecnico ed urbanistico**

- 1 collaboratore tecnico CAT C. – livello evoluto – con contratto a tempo indeterminato 36h/sett. che svolge l'attività relativa a Ufficio Ufficio Lavori Pubblici - Reti - Strade e Parchi verde pubblico
- 1 cassistente tecnico CAT C. – livello base – con contratto a tempo indeterminato (36h/sett.) che si occupa delle attività inerenti l'Ufficio Urbanistica - Edilizia Privata - Ufficio Ambiente e Patrimonio

#### **Servizio gestione beni**

- 2 Operai qualificati CAT B. – livello base – con contratto a tempo indeterminato (36h/sett.);



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

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

- Tributi – limitatamente alla gestione per l'applicazione della T.I.A. (Tariffa di igiene ambientale) in forza della Convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 38 dd. 30.11.2021 avente ad oggetto "Approvazione schema di convenzione relativa al "Servizio di applicazione della tariffa di cui all'art. 1 – comma 668 della L. 27.12.2013 n° 147 e del D.P.R. n° 158/1999" (applicazione della tariffa relativa alla gestione dei rifiuti urbani).

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

- 1) Servizio di Raccolta e smaltimento rifiuti – in forza della delega all'attuazione del servizio a favore della Comunità della Valle di Sole che lo gestisce a favore di tutti i Comuni della Valle di Sole.
- 2) Sgombero neve mediante affido a ditte private dotate di idonea attrezzatura ed operanti nel settore, con competenza suddivisa nelle cinque Frazioni in cui è ripartito il Comune di Commezzadura;
- 3) Gestione e riscossione Canone Patrimoniale di concessione o esposizione pubblicitaria;
- 4) Servizio Ski bus di Valle in convenzione con la Comunità della Valle di Sole, Ente Capofila e i Comuni della Valle, affidato a Trentino Trasporti Spa Società in house;
- 5) Servizio Ski bus interno per la stagione invernale 2024/2025 affidato a Trentino Trasporti Spa Società in house, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 92 di data 25.11.2024.

Attualmente il servizio di segreteria comunale è svolto sulla base di specifica convenzione con il Comune di Mezzana (Capoconvenzione) e vede la presenza del Segretario Comunale individuato nel dott.ssa Michelotti Monica; in ogni caso il presente Piano ricomprende i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero servizio di segreteria, limitatamente all'attività svolta dal Segretario in questo Comune. Il concreto avvio delle Gestioni Associate dei servizi attuato nell'anno 2016, non ha tuttavia portato alla gestione dei processi, rischi ed azioni da parte del Comune Capoconvenzione, Conseguentemente ogni singolo Comune rimane titolare della gestione dei rispettivi processi, rischi ed azioni amministrative.

Si ribadisce in ogni caso che le ditte chiamate a svolgere incarichi o servizi in favore di questo Ente devono attenersi alle disposizioni di cui al "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 62/2013 nonché a quanto in esso contenuto, tenuto conto che le norme in materia di "Prevenzione della corruzione" e "Trasparenza e tracciabilità" trovano applicazione, oltre che per i dipendenti del Comune, anche per i "Consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti". (vedi deliberazione Giuntale n° 3 dd. 16.01.2023 ad oggetto "Approvazione definitiva del nuovo "Codice di Comportamento dei Dipendenti").

## 2.3.6 Aree di rischio: mappature

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'Autorità raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 sono:

AREE DI RISCHIO
Area contratti pubblici (affidamenti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)
Area contributi e sovvenzioni (erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera)
Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio del permesso di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali ecc.)

Le amministrazioni possono valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

PROCESSI
Affidamenti di incarichi di collaborazione e consulenza
Partecipazione del Comune ad enti terzi

Per la mappatura dei processi ci si è avvalsi dell'allegato 1 all'aggiornamento 2024 al PNA 2022 adattandolo alla specifica organizzazione del Comune di Commezzadura.

In aggiunta ai processi identificati da ANAC per i comuni con meno di 50 dipendenti è stato mappato il processo relativo alla riscossione delle entrate.

## PNRR

Tutte le autorità di vigilanza e giudiziarie hanno rimarcato la necessità di presidiare le attività della pubbliche amministrazione finanziate con fondi PNRR, sia per l'enorme afflusso di capitali e risorse che il Piano Nazionale ha mosso, sia perché l'introduzione della legislazione derogatoria al codice dei contratti pubblici varata per dare attuazione al PNRR ovvero connessa al periodo emergenziale, sulla scorta di favorire la celerità e la semplificazione delle procedure, ha fortemente inciso su alcuni meccanismi ordinari a presidio proprio di possibili eventi corruttivi (vedasi ad esempio il Provvedimento della Banca D'Italia – UIF 11 aprile 2022 “Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR”, la sezione speciale del PNA 2022 adottato da ANAC e integrazione alla sezione bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente prescritta dall'Allegato 9 al PNA 2022, il nuovo PNA 2023 interamente incentrato sulla revisione delle misure di prevenzione afferenti tale area di rischio).

Per quanto riguarda il Comune di Commezzadura si evidenzia che non vi sono opere specifiche finanziate con fondi PNRR ma che negli ultimi anni sono state realizzate soltanto opere di piccola entità nell'ambito dell'efficientamento energetico, risorse confluite in tale PIANO soltanto ex post e



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

che ora sono state oggetto di revisione e di semplificazione tanto che alle stesse non si applicano la maggior parte degli adempimenti previsti dal PNRR.

Il Comune partecipa invece al progetto PNRR sulla digitalizzazione dei servizi comunali attivato dal Consorzio dei Comuni Trentini in collaborazione con Trentino Digitale. Per tali progetti sono stati individuati dei referenti tenuti a partecipare alle videoconferenze – videocorsi organizzati dagli enti sopracitati e finalizzati ad un utilizzo efficiente, corretto ed oculato delle risorse assegnate.

Relativamente invece agli obiettivi di performance previsti dal PNRR a tutti i servizi è stato assegnato l'obiettivo trasversale previsto dalla Riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. La riforma prevede che entro il primo trimestre del 2025 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (di target) in termini di tempi medi di pagamento e di tempi medi di ritardo, per tutti i comparti della PA, compresi i Comuni.

In particolare i target da raggiungere entro il primo trimestre del 2025 sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento e in zero giorni per l'indicatore del tempo medio ponderato di ritardo. La base di calcolo è fornita dalla PCC (Piattaforma dei Crediti Commerciali) che elabora i suddetti indicatori.

E' previsto che nell'ambito della valutazione delle performance, siano introdotti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutare, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30% per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e per i dirigenti apicali delle rispettive strutture.

L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali è stato assegnato a tutti i responsabili di Servizio e sarà valutato ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dall'organo di revisione. Nel caso l'ente non abbia rispettato i tempi medi di pagamento spetta sempre al revisore verificare se l'ente abbia adottato le opportune misure organizzative.

### **2.3.7 Trattamento del rischio: misure generali**

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

I RPCT, nell'individuare le misure, verificano, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Anche l'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi ANAC ha valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5.000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- a) codice di comportamento dei dipendenti;
- b) autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- c) misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- d) formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- e) tutela del whistleblower;
- f) misure alternative alla rotazione ordinaria;
- g) inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di P.O.);
- h) patti di integrità;
- i) divieto di pantouflage; monitoraggio dei tempi procedurali;
- j) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA); commissioni di gara e di concorso;
- k) rotazione straordinaria.

### 2.3.8 Codice di comportamento dei dipendenti.

L'attuale codice di comportamento dei dipendenti è stato adottato con delibera della Giunta comunale n. 7 di data 24.01.2023, in aggiornamento di quello precedente. Il codice di comportamento risulta pertanto aggiornato alle ultime novità normative. Lo stesso è inoltre conosciuto da ogni dipendente, e consegnato in formato cartaceo ad ogni neo assunto. Nel triennio di riferimento del presente PIAO si prevede l'erogazione, a cura del Segretario comunale, di una formazione obbligatoria per tutti i dipendenti con riferimento al codice di comportamento.

### 2.3.9 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'Amministrazione si è quindi impegnata a:



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

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

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

Il Comune di Commezzadura monitora e verifica costantemente il rispetto della disciplina in materia di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti, alla luce delle disposizioni legislative (in particolare art. 108 del CEL) e regolamentari (Regolamento organico del personale dipendente, in particolare Titolo IV – divieti e incompatibilità – cumulo di impieghi) vigenti. Il numero degli incarichi autorizzati negli ultimi anni è molto esiguo e non presenta particolari segnali di criticità. Gli stessi sono inoltre regolarmente pubblicati nella sezione amministrazione trasparente del sito comunale.

### **2.3.10 Misure di disciplina del conflitto d'interesse.**

Con l'espressione "conflitto di interessi" si può intendere quella situazione per cui un soggetto, titolare di una funzione o di un potere, abbia un interesse proprio, estraneo alla funzione, che confligge appunto con l'interesse tutelato dalla funzione che egli deve svolgere. Nel diritto civile l'esempio più noto è probabilmente quello di cui all'art. 1395 c.c. che prevede – salvo le eccezioni – l'annullabilità del contratto che il rappresentante stipuli con se stesso, ma l'istituto può dirsi trovi generale applicazione in ogni ambito dell'ordinamento; altri esempi noti sono quelli legati al potere giudiziario, declinati nel dovere di astensione del giudice (artt. 51 c.p.c., richiamato spesso anche nel diritto amministrativo, per es. dalla normativa in materia di procedure concorsuali, e 36 c.p.p.) e nello speculare potere di ricusazione riconosciuto alla parte.

Nell'ambito del diritto amministrativo il tema deve essere collegato con i fondamentali principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, che sarebbero irrimediabilmente compromessi se il soggetto chiamato a prendere decisioni o svolgere attività per l'Amministrazione fosse sviato dalla sussistenza nel caso concreto di interessi personali. In tale specifico ambito si è osservato in dottrina che il conflitto di interessi integra una situazione in cui un interesse secondario interferisce, o potrebbe tendenzialmente interferire, o appare avere la potenzialità di interferire, con la capacità di un dipendente o funzionario pubblico di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità inerenti all'interesse primario da perseguire.

Nella prospettiva delle recenti norme in tema di prevenzione della corruzione la tematica si intreccia peraltro con la tutela dell'immagine che l'Amministrazione deve dare di sé nei confronti dei consociati; da ciò il rilievo – come appena visto – anche delle situazioni di c.d. conflitto potenziale,



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

cioè anche solo apparente, ossia che pur non essendo in grado di condizionare effettivamente l'esercizio del potere, lascia comunque trasparire all'esterno il rischio che ciò avvenga.

Proprio in questi termini, in aggiunta ad una serie di previsioni normative già esistenti in ambiti specifici, l'istituto ha trovato recentemente una previsione generale nell'art. 6 bis della l. 241/1990 (introdotto dalla c.d. legge anticorruzione del 2012). Tale norma, rubricata "Conflitto di interessi" prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Nell'ambito degli enti locali trentini la norma di riferimento è quella dell'art. 65 del CEL, che si riporta di seguito.

*Art. 65 (Astensione dalle deliberazioni) 1. I componenti gli organi collegiali del comune devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti enti privati, associazioni, comitati, società e imprese con le quali abbiano rapporto di amministrazione, vigilanza, dipendenza o prestazione d'opera come pure quando si tratti di interesse immediato e attuale proprio o del coniuge o della persona unita civilmente o del convivente di fatto che abbia reso la dichiarazione anagrafica di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del presidente della repubblica 30 maggio 1989, n. 223 o di parenti e affini fino al secondo grado. Il divieto importa anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detti affari.*

*2. In materia di pianificazione urbanistica, l'obbligo di astensione di cui al comma 1 sussiste solo per i componenti degli organi deliberanti che abbiano un concreto, immediato e attuale interesse economico, proprio o del coniuge o della persona unita civilmente o del convivente di fatto che abbia reso la dichiarazione anagrafica di cui all'articolo 4 e alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 13 del regolamento di cui al decreto del presidente della repubblica 30 maggio 1989, n. 223 o di parenti fino al secondo grado o di affini fino al primo grado ovvero di imprese o enti con i quali abbiano rapporto di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera e la deliberazione comporti modifiche più favorevoli rispetto alla situazione precedente. L'obbligo di astensione non sussiste nel caso di variazione, che determini modifiche più favorevoli rispetto alla situazione precedente, delle norme di attuazione del piano, le quali riguardino categorie omogenee di immobili ricompresi nel piano stesso.*

*3. L'obbligo di astensione di cui ai commi 1 e 2 non sussiste per i componenti degli organi collegiali che rivestano la qualità di socio della società destinataria degli effetti del provvedimento, a eccezione del socio di società di persone e del socio che nella società di capitali disponga di almeno un quinto dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o di almeno un decimo dei voti nel caso di società quotata in borsa. L'obbligo di astensione non sussiste inoltre per i componenti degli organi collegiali che abbiano, in rappresentanza del comune, un rapporto di amministrazione o vigilanza con enti, associazioni, comitati, società e imprese destinatarie degli effetti del provvedimento.*

*4. Le disposizioni sull'obbligo di astensione dalle deliberazioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano anche al segretario e a coloro che hanno titolo alla adozione o alla proposta di atti o all'espressione di pareri in base al vigente ordinamento.*

La fattispecie è poi ripresa, anche con riferimento alla declinazione dei casi di conflitto e al conseguente dovere di astensione, dal Codice di comportamento nazionale e dai singoli Codici di comportamento delle Amministrazioni.

Nel caso del Comune di Commezzadura assume rilievo l'art. 7 del vigente Codice



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## *Art. 7 Obbligo di astensione*

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

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

*3. Il dipendente dichiara per iscritto al Segretario i motivi dell'astensione.*

*4. Il Segretario entro cinque giorni:*

*a) riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;*

*b) conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;*

*c) chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.*

*5. In caso di astensione del Segretario si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11.*

*6. E' predisposto un sistema di archiviazione dei casi di astensione.*

Si ritiene in proposito fondamentale che ogni dipendente sia perfettamente consapevole dell'importanza della tematica (si veda in proposito quanto riportato nel punto seguente in ordine alla programmazione di apposita formazione in materia di prevenzione della corruzione e sul codice di comportamento).

Nel triennio di riferimento dell'attuale PIAO si prevede inoltre l'introduzione di un monitoraggio annuale per acquisire gli elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, possono prevedibilmente determinare una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività lavorativa.

### **2.3.11 Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica.**

Si ritiene la conoscenza fondamentale. Si prevede pertanto, come già osservato con riferimento al Codice di comportamento e al conflitto di interessi, l'erogazione di una formazione obbligatoria con riferimento alla prevenzione della corruzione e alla conoscenza del vigente Codice di comportamento, anche avvalendosi della formazione interna a cura del RPCT oltretché delle specifiche iniziative proposte dal Consorzio dei Comuni Trentini.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## 2.3.12 Tutela del whistleblower.

La procedura di segnalazione degli illeciti è consultabile al seguente link <https://www.comune.commezzadura.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzionedella-Corruzione/ServiziadisegnalazioneWhistleblowing>.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione, il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6, dell'art. 54bis, del D.Lgs. 165/2001. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

L'Amministrazione ha provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 di data 23 aprile 2024 ad approvare atto organizzativo, a seguito del D.Lgs. n. 24 dd. 10.03.2023, relativo alla nuova procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica e disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (cd. Whistleblower).

## 2.3.13 Misure alternative alla rotazione ordinaria.

Data la dimensione dell'organico del Comune di Commezzadura, si ritiene che il particolare contesto organizzativo deponga nel senso di dare continuità alle misure alternative suggerite dal PNA 2019 prevedendo l'obbligo in capo ai Responsabili di Servizio/Ufficio, da un lato, di prevedere la distribuzione delle competenze in capo a diversi soggetti e, dall'altro, di assicurare che le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso all'adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare.

Del resto la rotazione va necessariamente correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività, sempre più complesse e richiedenti un grado sempre maggiore di specializzazione.

Tali considerazioni sono poi state confermate anche da ANAC con la delibera 831/2016, la quale ha concluso escludendo che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Resta in ogni caso fermo che l'organizzazione interna esclude che l'intero procedimento dei processi a più elevato rischio corruttivo risulti di esclusiva competenza di un solo funzionario.

Inoltre, va rimarcato che l'istruttoria di tutti i procedimenti si sviluppa sotto la supervisione ed il controllo del Responsabile di Servizio e/o del Segretario comunale e spesso sono previsti e disciplinati sub procedimenti di competenza di organismi interni (es. Commissione edilizia) ed esterni (pareri obbligatori o facoltativi di altre pubbliche amministrazioni o di organismi di controllo).

Va inoltre considerato che gli atti dei responsabili diversi dal responsabile del Servizio finanziario sono pressoché sempre sottoposti al parere di regolarità contabile del medesimo responsabile.

Si prevede inoltre che nei processi a maggior rischio di corruzione come da mappatura dei processi, le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato debbano svolgersi con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni. A tal fine, il Responsabile di Servizio impartisce le opportune istruzioni alla propria struttura. Nei processi a maggior rischio il cui svolgimento non consente l'introduzione di modalità telematiche esclusive di



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

comunicazione tra l'amministrazione e gli interessati, ogni incontro dovrà svolgersi alla presenza, oltre che del Responsabile del procedimento, almeno di un ulteriore dipendente dell'amministrazione.

### **2.3.14 Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di P.O.).**

Le dichiarazioni, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, dal Segretario comunale e dai titolari di Posizione Organizzativa/Responsabili di Servizio / Ufficio sono state regolarmente acquisite, verificate e pubblicate in amministrazione trasparente.

Sulle medesime non sono state a tutt'oggi riscontrate falsità o irregolarità.

Le dichiarazioni di incompatibilità devono essere presentate e pubblicate annualmente.

Tutte le dichiarazioni presentate sono oggetto di verifica e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni da parte del Segretario comunale.

Gli incarichi assunti in violazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 sono nulli.

### **2.3.15 Patti di integrità.**

Nel caso di procedure di gara aperte o ristrette il RUP potrà valutare l'adozione di uno specifico patto di integrità con l'operatore economico, adottato sul modello di quello predisposto da ANAC.

### **2.3.16 Divieto di pantouflage.**

L'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012 n. 190 disciplina la fattispecie relativa alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage", introducendo all'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 il comma 16 ter nel quale è stabilito il divieto per "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni" di "svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

In conformità a quanto previsto da ANAC negli ultimi aggiornamenti del PNA, l'Amministrazione ritiene di adottare le seguenti misure volte ad implementarne l'attuazione:

inserire specifiche clausole nei contratti di appalto di forniture, lavori e servizi;

inserire all'interno dei contratti di lavoro individuali la seguente clausola o clausola di contenuto analogo: Il/La dipendente prende atto del divieto nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di svolgere attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati durante il rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune;



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

prevedere, all'atto della cessazione dal servizio, la sottoscrizione da parte del dipendente di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage".

### **2.3.17 Monitoraggio dei tempi procedurali.**

I responsabili di Servizi/Uffici sono responsabili del rispetto dei tempi procedurali dei procedimenti di propria competenza.

### **2.3.18 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA).**

Il responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante è il segretario comunale.

### **2.3.19 Commissioni di concorso e commissioni per la scelta del contraente.**

La nomina delle commissioni di concorso è disciplinata dall'art. 16 del vigente Regolamento in materia (eccezion fatta per il posto di Segretario comunale, disciplinata direttamente dal CEL). Il Regolamento prevede la presidenza da parte del Segretario comunale o di un Responsabile di Servizio identificato dal Segretario e la presenza di minimo due e massimo quattro membri esperti dotati di specifiche competenze tecniche. Al fine di garantire maggior imparzialità alla procedura, si ritiene di integrare tale previsione specificando che, di norma e laddove possibile, almeno uno dei due membri esperti sia un esterno, ossia non dipendente dell'Amministrazione.

Si ritiene inoltre utile prevedere in termini generali, considerata la presenza del Segretario quale presidente della commissione, che il parere di regolarità tecnica sulla delibera di nomina della commissione sia reso dal Responsabile del Servizio Ragioneria e tributi o, in sua assenza o nel caso in cui anche tale Responsabile sia membro della commissione, dal Responsabile del Servizio Demografico. Lo stesso per quanto riguarda il parere sulla delibera di approvazione delle operazioni svolte dalla commissione e della graduatoria finale.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis, del decreto legislativo n.165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n.39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale.

Ciascun responsabile di Servizio/Ufficio, nei limiti di quanto consentito dagli archivi informatici disponibili, assicura il rispetto del divieto stabilito dall'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, nelle fasi procedurali di nomina dei componenti delle commissioni indicate alle lettere a) e c), del comma 1, del medesimo articolo.

## **2.3.20 Rotazione straordinaria.**

La rotazione straordinaria trova il suo fondamento nell'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d. lgs. 165 del 2001. Tale articolo disciplina le funzioni dei dirigenti generali; in tale contesto gli stessi, ai sensi della lettera l-quater “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Deve subito notarsi la peculiarità dell'istituto, non disciplinato ma piuttosto dato per presupposto dal legislatore, che nel prevedere un compito di monitoraggio delle attività in capo ai dirigenti generali stabilisce che gli stessi dispongano la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; nulla dunque si prevede con riferimento a contenuti e presupposti della c.d. rotazione straordinaria, rimessi dunque all'attività dell'interprete. Tale attività può essere guidata da quanto autorevolmente osservato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle apposite linee guida, adottate con delibera n. 215 del 26 marzo 2019. La prima considerazione riguarda il personale a cui si applica la rotazione straordinaria. Ritiene in proposito ANAC che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: personale non dirigenziale e dirigenti, sia interni che esterni, in servizio a tempo indeterminato o anche con contratto a tempo determinato.

Il primo rilevante aspetto di incertezza riguarda quali siano i presupposti della rotazione straordinaria. La norma si riferisce infatti, del tutto genericamente, all'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Il legislatore non precisa dunque quali siano i reati presupposto rilevanti a tali fini. Dovendo cercare nel panorama normativo un utile riferimento in proposito, ANAC ha osservato come l'art. 7 della l. 27 maggio 2015 n. 69, che ha inserito un ulteriore periodo alla fine dell'art. 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, prevedendo che il pubblico ministero informi il presidente dell'ANAC dell'esercizio dell'azione penale per una serie di delitti, ed in particolare per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, sia rubricato “Informazione sull'esercizio dell'azione penale per i fatti di corruzione” (nostro il sottolineato). In modo condivisibile ANAC propone dunque di considerare tale elencazione per individuare le condotte di natura corruttiva che impongono l'adozione della misura della rotazione straordinaria. L'autorità ritiene poi che resti salva la possibilità di disporre la rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, specificando però che in tali casi l'adozione del provvedimento è solo facoltativa e non già obbligatoria.

Individuati così i reati, ulteriori dubbi sorgono con riferimento alla fase del procedimento che impone la rotazione: come visto la norma si riferisce appunto all'“avvio di procedimenti penali”. È noto come nell'ordinamento processuale penale di impianto accusatorio si distingue tra procedimento e processo, con il procedimento che comprende la fase delle indagini preliminari, mentre la fase processuale si ha a valle dell'esercizio dell'azione penale nelle sue varie forme. Con



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

un'interpretazione estensiva l'ANAC ritiene dunque che l'utilizzo del termine procedimento imponga di considerare il momento a partire dal quale si ha l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è a partire da tale momento che inizia un procedimento penale. L'Amministrazione coinvolta dovrà pertanto adottare il provvedimento motivato in ordine alla rotazione straordinaria (si veda nel prosieguo il contenuto di tale provvedimento) non appena ha notizia dell'esistenza del procedimento penale, sia che tale notizia derivi da comunicazioni ufficiali dell'autorità che procede sia da fonti aperte, persino, secondo l'ANAC, da notizie rese pubbliche dai media. Sarà comunque opportuno per l'Amministrazione, in tali casi, acquisire tutte le informazioni del caso dalla competente Procura della Repubblica. Si ritiene inoltre che nei casi in cui il provvedimento è tempestivamente adottato durante le indagini preliminari lo stesso dovrà essere riadottato in caso intervenga il successivo rinvio a giudizio del dipendente; ciò soprattutto nei casi in cui con il primo provvedimento non si sia concretamente disposta la rotazione, sicché è necessario rivalutare la situazione alla luce delle sopravvenienze intervenute.

Quanto al contenuto della rotazione straordinaria la stessa consiste non già nell'obbligatoria rotazione del dipendente, quanto piuttosto nell'adozione da parte dell'Amministrazione di un provvedimento adeguatamente motivato con il quale si valuta se la condotta imputata al dipendente pregiudichi o meno l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione stessa. In caso positivo il dipendente sarà trasferito in altra sede o in un diverso ufficio o gli sarà attribuito un diverso incarico; in caso contrario si motiverà sulla non necessità della rotazione. Anche nei casi di rotazione obbligatoria, sopra riportati, non è dunque imprescindibile e automatico che il dipendente debba ruotare; quello che è obbligatorio è l'adozione tempestiva del provvedimento motivato.

La norma, come visto estremamente sintetica, nulla dispone sulla durata della rotazione. L'ANAC ritiene che tale lacuna potrebbe essere colmata dalle Amministrazioni nel regolamento sull'organizzazione degli uffici o nel regolamento del personale. In mancanza di quanto sopra sarà il singolo provvedimento a determinare, sulla base di tutti gli elementi di fatto la durata della rotazione, anche considerando le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Sempre secondo l'ANAC è poi possibile applicare analogicamente quanto previsto dalla l. 97/2001 sull'impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio, in caso di ragioni obiettive sull'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente. ANAC ritiene dunque che anche in tali casi occorrerebbe porre il dipendente in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. All'atto pratico si ritiene sia consigliabile procedere con prudenza, bilanciando le esigenze di tutela dell'immagine dell'Amministrazione con l'ulteriore considerazione del pregiudizio economico a fronte della mancanza di prestazione lavorativa, anche considerando che tale possibilità è espressamente prevista dalla legge solo in caso di rinvio a giudizio, mentre la rotazione straordinaria, come visto, deve essere disposta (nei termini sopra riportati) anche nelle fasi iniziali del procedimento.

Nei casi in cui la rotazione sia stata disposta, in caso di successivo rinvio a giudizio per uno dei delitti per i quali la l. 97/2001 prevede il trasferimento naturalmente ci si potrà limitare a dare atto che il soggetto è già stato trasferito.

Nel caso dei dirigenti / P.O., ai quali come noto è conferito un preciso incarico dirigenziale, la rotazione straordinaria consiste nella revoca anticipata del precedente incarico con attribuzione di altro incarico o assegnazione di funzioni di supporto e consulenza ad altro dirigente. Maggiori difficoltà pongono gli incarichi di vertice, non potendo evidentemente esserci un altro incarico equivalente, sicché deve ritenersi che le alternative si riducano alla mancata rotazione o alla revoca dell'incarico. Ancora diverso, poi, anche se non applicabile al Comune di Avio, il caso dei dirigenti



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

esterni, assunti a tempo determinato per uno specifico incarico dirigenziale. Secondo l'ANAC in tali casi l'esigenza della rotazione prevale sulla specificità dell'incarico per il quale il dirigente è stato assunto, con conseguente possibilità di poter affidare un diverso incarico o una diversa funzione, ad es. di supporto come già sopra visto, conservando comunque l'efficacia del contratto e della retribuzione nello stesso stabilita.

## **2.3.21 Sottosezione trasparenza**

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

L'allegata tabella 2 riassume i contenuti e gli obblighi di pubblicazione. Nella stessa si specificano le c.d. macrofamiglie (sottosezione di livello 1), le tipologie dei dati (sottosezione di livello 2), la denominazione del singolo obbligo, i relativi contenuti, la tempistica di aggiornamento, il Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati, il termine di scadenza per la pubblicazione, l'annualità la periodicità e gli esiti del monitoraggio ed eventuali note.

Per quanto riguarda il monitoraggio, considerato che nel Comune di Commezzadura non è presente l'OIV, si stabilisce che l'RPCT procederà al monitoraggio delle sezioni individuate annualmente da ANAC per il monitoraggio di competenza dell'OIV.

## **2.3.22 Monitoraggio**

Si stabilisce che il monitoraggio sull'attuazione delle misure abbia cadenza annuale, preliminarmente rispetto alla conferma del PIAO per le annualità successive.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici  
Organizzazione:

#### Area Attività tecniche

- Ufficio Lavori Pubblici - Reti - Strade e Parchi verde pubblico
- Ufficio Urbanistica - Edilizia Privata - Ufficio Ambiente e Patrimonio

#### Polizia Municipale

- Polizia Municipale

#### Segreteria

- Segreteria

#### Entrate e Attività sociali

- Entrate Extratributarie
- Entrate Tributarie

#### Servizi generali, demografici e provveditorato

- Attività Economiche
- Gestione Patrimonio Boschivo
- Protocollo
- Servizi Demografici

#### Finanziaria Programmazione e Controllo

- Bilancio
- Programmazione, fiscalità, personale e controllo

Si evidenzia che risultano attualmente in vigore le seguenti convenzioni GOA tra i Comuni di Commezzadura e di Mezzana:

1. Convenzione Quadro Intercomunale delle funzioni comunali fondamentali;
2. Convenzione per lo svolgimento del servizio di segreteria;
3. Convenzione Area Servizi Generali, Demografici e Provveditorato;
4. Convenzione Area Attività Sociali;
5. Convenzione Area Entrate;
6. Convenzione Area Attività Economiche e Patrimonio Boschivo;
7. Convenzione Area Finanziaria, Programmazione e Controllo;



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

La struttura attuale è la seguente (sulla base della dotazione organica approvata dal consiglio comunale con deliberazione n. 4 di data 28 febbraio 2022 e della pianta organica, aggiornata con delibera di giunta n. 82 di data 5 novembre 2024):

## DOTAZIONE ORGANICA AL 1 GENNAIO 2022

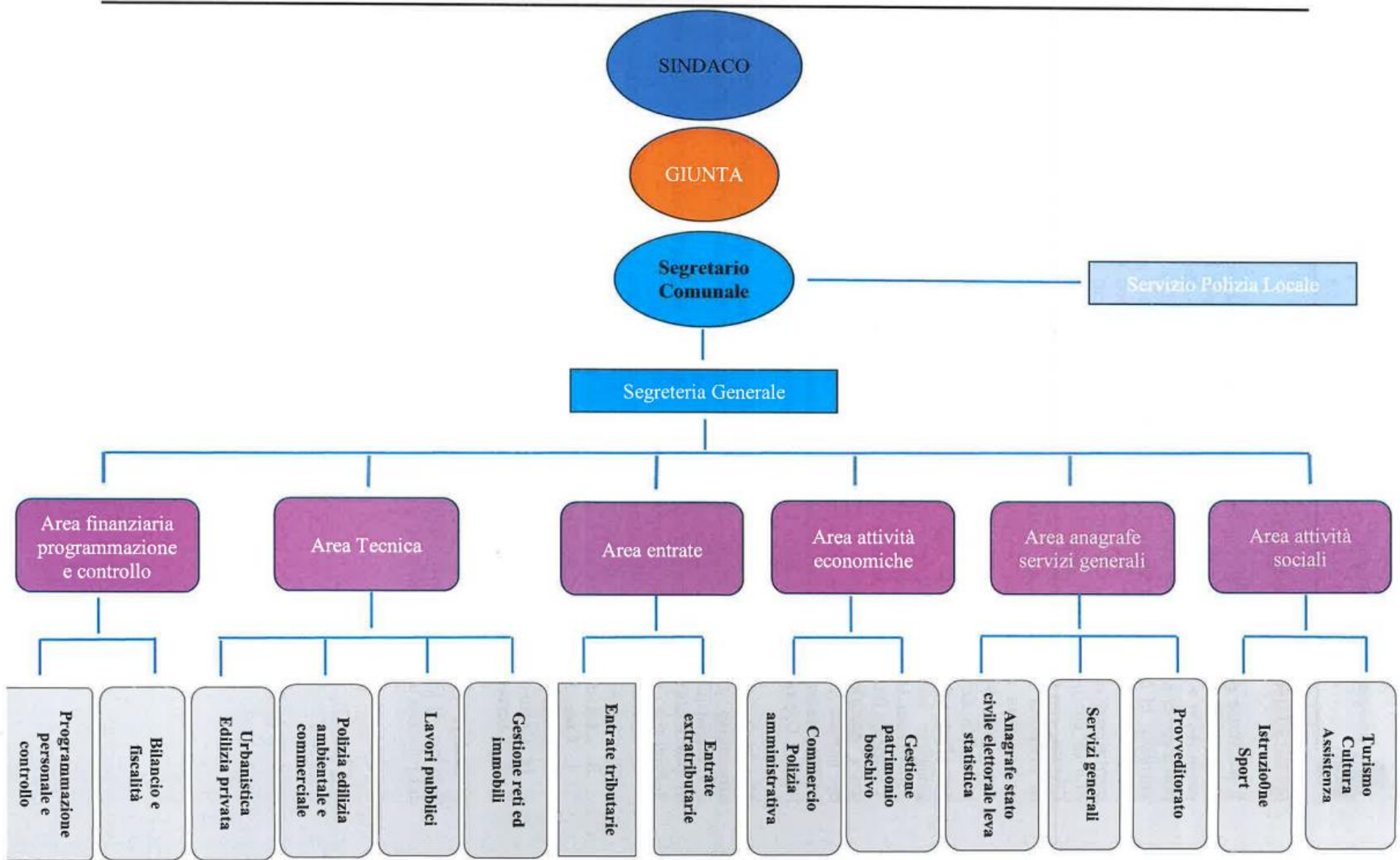
	N. POSTI	N. POSTI VACANTI	TOTALE
SEGRETARIO COMUNALE	0	1	1

CATEGORIA	N. POSTI	N. POSTI AD VACANTI	TOTALE
<b>C</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>B</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>11</b>

Categoria	N. Posti	Figura professionale	Livello	Tipologia rapporto di lavoro
Segretario Comunale		Servizio svolto in GOA con il Comune di Mezzana (Ente capofila) secondo l'articolazione oraria prevista dall'art. 7bis della relativa 'Convenzione al fine di svolgere in modo coordinato le funzioni ed i servizi dell'Ufficio di Segreteria tra i Comuni di Mezzana e Commezzadura' sottoscritta in data 23 agosto 2017.		
B	4	Operaio qualificato nei vari mestieri	3 - Base	n. 2 tempo indeterminato 36 ore settimanali
		Coadiutore Amministrativo	1 - Evoluto	n. 1 tempo determinato 36 ore settimanali
C	6	Assistente Contabile	2 - Base	Tempo indeterminato 36 ore settimanali
		Agente di Polizia Municipale		n. 1 tempo indeterminato 36 ore settimanali
		Collaboratore Amministrativo	4 - Evoluto	Tempo indeterminato 36 ore settimanali
		Collaboratore Contabile		
		Collaboratore Tecnico		
Collaboratore Tecnico				

## CENTRI DI RESPONSABILITA'

I seguenti Centri di responsabilità sono stati stabiliti nel piano Esecutivo di Gestione 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 15.01.2026



### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa

<b>Struttura Organizzativa Area/Settore</b>	<b>Servizi/Uffici Assegnati</b>	<b>Dirigente/ Responsabile</b>
SEGRETERIA	UFFICIO SEGRETERIA	SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA MICHELOTTI MONICA
FINANZIARIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	UFFICIO BILANCIO UFFICIO PROGRAMMAZIONE, FISCALITA', PERSONALE E CONTROLLO	SILVESTRI GIORGIO IN GOA COMAI MARTINA
TRIBUTI E ATTIVITA' SOCIALI	UFFICIO ENTRATE EXTRATRIBUTARIE UFFICIO ENTRATE TRIBUTARIE	MIGLIORETTO GIOVANNI IN GOA ANGELI ROMINA
SERVIZI GENERALI, DEMOGRAFICI E PROVVEDITORATO	UFFICIO ATTIVITÀ ECONOMICHE UFFICIO GESTIONE PATRIMONIO BOSCHIVO UFFICIO PROTOCOLLO UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	MAFFEIS MARTINA IN GOA  MOSER ROSANNA  MOSER ROSANNA  MOSER ROSANNA
AREA ATTIVITA' TECNICHE	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA CANTIERI COMUNALI	DOTT.SSA MICHELOTTI MONICA NEGHERBON ILARIA PODETTI PAOLO
POLIZIA MUNICIPALE	UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	RAMPONI ALBERTO

#### Modello organizzativo privacy

A norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 "Responsabilità del titolare del trattamento", tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario. Se ciò è proporzionato rispetto alle attività di trattamento, le misure includono l'attuazione di politiche adeguate in materia di protezione dei dati da parte del titolare del trattamento.

In ossequio alla sopra richiamata "accountability", l'Ente è tenuto – dunque - ad adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino, in particolare, i principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della protezione dei dati per impostazione predefinita, in quanto la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali richiede l'adozione



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni del presente regolamento (cfr. Considerando 75-78). Con l'adozione di un modello organizzativo privacy (MOP) si definisce, di fatto, il sistema di gestione della privacy dell'Ente e si dettano le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e della ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale.

In allegato al presente PIAO si approva dunque (Allegato 3) il Modello organizzativo privacy dell'ente.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## 3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premesse e quadro giuridico di riferimento

In base a quanto stabilito dal D.lgs. n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali sono tenute a conformare la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Per l'anno 2026 il Comune di Commezzadura conferma la disciplina in materia di personale come prevista all'integrazione del Protocollo di finanza locale 2023 e Protocolli di finanza locale 2024, 2025 e 2026, e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalle deliberazioni della Giunta provinciale n.592 di data 16 aprile 2021, n. 1503 di data 10 settembre 2021 e n. 726 dd. 28.04.2023.

Con deliberazione n. 726 di data 28 aprile 2023 avente ad oggetto "Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni", la Giunta provinciale all'Allegato A – Tabella A, ha previsto per il Comune di Commezzadura la seguente dotazione standard:

Comune	Pop 2019	cl. dem	Dotazione Effettiva	Dotazione standard	Differenza	Soglia	Eccedenza di fabbisogno	Assunzioni teoriche potenziali
Commezzadura	996	2	9,1	10,3	1,2	1,0	0.2	1,5

La consistenza del personale al 31.12.2025 è di 9 persone suddivisa come sotto riportata.

INQUADRAMENTO	PROFESSIONE	NUMERO PERSONE
B BASE	OPERAIO	2
B EVOLUTO	IMPIEGATO	1
C BASE	VIGILE URBATO	1
	IMPIEGATO	2
C EVOLUTO	IMPIEGATO	3
SEGRETARIO	IMPIEGATO	1 IN CONVENZIONE

Si evidenzia che, a seguito delle attuali previsioni e analisi interne, non sono previsti pensionamenti nel prossimo triennio. Pertanto, non sono pianificate sostituzioni di personale in questo periodo.

Rispetto a quanto espresso sopra in tabella a far data dal 07.01.2026 è stata assunta a tempo indeterminato una figura di assistente amministrativo per l'ufficio tecnico a 20/36 ore.

### DISPOSIZIONI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE

#### Delibera Giunta Provinciale n. 726/2023

Le assunzioni del personale delle categorie diverse dalla figura segretariale sono consentite a tutti i comuni purché il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

quella del 2019 salvo quanto di seguito specificato (indipendentemente dal fatto che si tratti di spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio).

La spesa per il personale assunto o cessato sostenuta (impegnata) nel corso dell'anno 2019 dovrà essere considerata pari al costo dell'annualità intera. Non si conteggia la spesa per il personale assunto in sostituzione di un'unità di personale cessata o assente che abbia diritto alla conservazione del posto nonché l'eventuale spesa sostenuta qualora sia necessario un periodo di affiancamento, ai sensi dell'articolo 91 comma 4-bis della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, per il passaggio di consegne tra personale cessato e assunto.

Per poter procedere all'assunzione la differenza tra le risorse dell'anno 2019 e quelle dell'anno di assunzione deve comprendere il costo del dipendente assunto rapportato all'anno e, qualora non ci fosse sufficiente disponibilità, si dovrà procedere con l'assunzione part-time.

Il personale a tempo pieno a cui è stato concesso temporaneamente il part-time (cd. parttime temporaneo) o il congedo parentale, si conteggia per l'intera annualità a tempo pieno. La spesa relativa all'eventuale sostituzione volta a coprire la riduzione d'orario del titolare va invece esclusa; per i dipendenti che hanno ottenuto un part-time definitivo si deve mantenere la spesa effettivamente sostenuta nell'anno.

Dal calcolo della spesa, a partire dall'anno 2021, sono escluse le assunzioni di personale in deroga, tra cui quelle per le quali la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio, custodi forestali, personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari).

Il comma 3.2 dell'articolo 8 della L.P. 27/2010, come introdotto dall'articolo 12 della L.P. 16/2020, stabilisce che "I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa". In attuazione di tale disposizione normativa si conferma e si allega la tabella riguardante la dotazione standard di unità di personale dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 592 di data 16 aprile 2021, che definisce l'assunzione teorica potenziale, utilizzabile una tantum dai Comuni.

Ciascun comune dovrà autonomamente valutare la sostenibilità della spesa a regime derivante dalle assunzioni consentite sulla base di quanto sopra.

## NORME IN DEROGA VALIDE PER TUTTI I COMUNI

Come previsto dal comma 3.2.2 dell'articolo 8 della legge provinciale n.27/2010, tutti i Comuni possono comunque assumere, oltre il limite di spesa del personale dell'anno 2019, personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale (es. servizio anagrafe) o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione Europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

Come previsto dal comma 3.2.3 dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010, tutti i Comuni possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio.

Per il personale per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio, custodi forestali, personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari), i comuni, nell'ambito dei contingenti minimi previsti dalle normative di settore, possono sempre assumere personale in deroga ai criteri generali della spesa per il personale impegnata nel 2019 ed in deroga ai margini rispetto alle dotazioni di cui alla colonna F della tabella A allegata riguardante la dotazione standard di unità di personale dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti.

Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), gli enti locali che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti, possono assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, in conformità con quanto disposto dall'articolo 31 bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose) convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, in deroga ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa provinciale vigente, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 del decreto-legge n. 152 del 2021. Entro il suddetto limite di spesa aggiuntiva gli enti locali possono, in alternativa all'assunzione di personale a tempo determinato, stipulare contratti di collaborazione e consulenza, anche ricorrendo a personale in stato di quiescenza secondo quanto disposto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79. Le predette assunzioni e la stipula dei predetti contratti di collaborazione e consulenza sono subordinati all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

## GRADUATORIE VIGENTI A TEMPO INDETERMINATO

Figura professionale	Tempo	Livello	Atto approvazione graduatoria	Scadenza
Assistente tecnico	Tempo pieno	C base	Delibera di giunta n 81 del 18.09.2025	18.09.2028
Assistente amministrativo	Tempo part time	C base	Delibera di giunta n 86 del 25.09.2025	25.09.2028

Con riferimento alla gestione flessibile delle graduatorie, il nuovo comma 3 bis, dell'art. 100 del Codice degli enti locali, introdotto dalla LR 2/2022 (in conformità a quanto previsto a livello nazionale dall'art. 91, c. 4 del TUEL), prevede che: *“le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi”*.

La necessità di evitare scorrimenti “ad personam” delle graduatorie rimane un limite indefettibile e gli atti di programmazione possono costituire una prima importante istanza per garantire il rispetto di



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

assunzioni “trasparenti”. Si prevedono alcune ipotesi e condizioni (non esaustive) che forniscono un primo quadro di riferimento per l’utilizzo della norma in parola:

possibilità in generale di coprire posti istituiti o trasformati dopo l’indizione del concorso, prima della formazione della graduatoria;

possibilità di scorrere le graduatorie per scelte organizzative strutturali che prevedano la soppressione di talune figure o inquadramenti;

possibilità di scorrere le graduatorie formate per il livello base, per sostituire personale inquadrato nel livello evoluto che cessa nel corso dell’anno di programmazione sia per pensionamento che per dimissioni/licenziamento. In questo caso, qualora sia presente una graduatoria della figura corrispondente al livello base della categoria nella quale risulta inquadrato il personale di livello evoluto che cessa, per ragioni di economicità ed efficienza, è ragionevole l’utilizzo della stessa per la sostituzione in parola, in particolare quando confermata negli strumenti di programmazione e dalle necessità oggettive dell’ente.

## SELEZIONI PUBBLICHE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

In base alle disposizioni contenute nel vigente CCPL 01.10.2018, art. 37, è consentito nel rispetto dei limiti fissati annualmente dalle disposizioni provinciali vigenti, procedere alla stipulazione di contratti a tempo determinato per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, nei seguenti:

- per la copertura temporanea di posti vacanti;
- per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
- per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario (es. pianificazione urbanistica, progetto speciale opere pubbliche, partecipazione a progetti di ricerca etc.) e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio.

In forza di quanto previsto dalla già richiamata disciplina provinciale (comma 3.2.3. dell’articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010), è possibile procedere ad assunzioni con contratto a termine nei casi di esigenze straordinarie, per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto od alla riduzione dell’orario, o in comando presso la Provincia o Regione e gli altri enti del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento (con il quale non ha in essere una convenzione di gestione associata), e per garantire servizi socio assistenziali, servizio nido e scuole dell’infanzia e servizi funerari. Sono inoltre ammesse le assunzioni a tempo determinato coperte da altri trasferimenti (anche con fondi europei o nazionali su progetti specifici).

Il numero dei contratti a tempo determinato dipenderà dalle esigenze che si manifesteranno nel corso dell’anno per situazioni non sempre predeterminabili a priori.

Nel corso del triennio di riferimento andranno valutate le esigenze di ricorso a contratti a tempo determinato per mantenere il livello di erogazione dei servizi nei confronti di cittadini / imprese.

## RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE - PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO.

### • TEMPO PARZIALE DEFINITIVO



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

n. rapporti	Servizio	Figura professionale	Orario settimanale
1	Tecnico	Assistente amministrativo	20h/36

## • TEMPO PARZIALE TEMPORANEO

Attualmente nessun dipendente presta servizio con contratto a tempo parziale temporaneo.

In un'ottica di conciliazione vita-lavoro l'Amministrazione valuterà, qualora richiesta, la possibilità di concedere tale facoltà.

## COMANDO IN USCITA

Nel corso del 2026/2028 non sono previsti comandi in uscita.

## COMANDO IN ENTRATA

Nel periodo 2026/2028 non sono previsti comandi in entrata.

## MOBILITA' INTERNA

Nel corso del 2026 sono previsti atti di micro organizzazione interna per potenziare l'ufficio tecnico e l'ufficio segreteria.

Ulteriori atti di mobilità interna potranno essere adottati in un'ottica di maggior efficienza dei vari servizi anche su richiesta diretta del personale eventualmente interessato.

## RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

La progressione interna del personale è considerata un naturale percorso di valorizzazione delle risorse esistenti. Essa sarà utilizzata nel rispetto dei vincoli di spesa determinati dalla legislazione provinciale.

## STABILIZZAZIONI

Nel corso del triennio sarà valutata la possibilità di stabilizzare il personale in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni normative vigenti.

**FORMAZIONE DEL PERSONALE** La formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze individuali e professionali del personale, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la performance dell'intera organizzazione.

### 3.4 Sottosezione Formazione del personale dipendente

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

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

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

Si richiama innanzitutto la recente direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 (reperibile al seguente link: [https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva\\_MinistroP\\_A\\_14.01.2025\\_formazione.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva_MinistroP_A_14.01.2025_formazione.pdf)), che evidenzia come “la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. [...] La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l’accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione “valoriale” della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni”.

Prosegue la stessa direttiva rilevando che “La formazione rende le amministrazioni più efficaci anche perché migliora le persone. Far sentire le persone “buoni professionisti” è una dimensione di performance che non deve essere trascurata dalle amministrazioni, dal momento che rappresenta un tipo di motivazione non monetaria che incentiva i dipendenti a svolgere al meglio i propri compiti e farsi carico – sentendosi adeguati e preparati – delle responsabilità connesse alle loro attività. Le persone alle quali si offrono opportunità di crescita professionale si sentono più valorizzate e motivate; i programmi di formazione trasmettono alle persone un senso di progresso e forniscono l’opportunità di migliorare le proprie competenze, aumentando la soddisfazione lavorativa e la lealtà verso l’amministrazione. Nella prospettiva individuale, la formazione costituisce, per le persone, un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera. La formazione, quindi, deve perseguire l’obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all’interno sia all’esterno del contesto organizzativo dell’amministrazione.”

Esattamente in tale ottica il Comune di Commezzadura intende investire, nel triennio oggetto del presente documento, nella formazione e nella crescita personale e professionale di tutto il personale dipendente, interna, valorizzando al contempo il personale, vera risorsa di qualsiasi Amministrazione.

Obiettivo strategico della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO è l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle regole di comportamento del personale. In linea con la direttiva 14 gennaio 2025 del ministro Zangrillo (Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti) sulla pianificazione della formazione e dello sviluppo delle competenze è prevista la necessità di aumentare il numero delle ore di formazione annue per ciascun dipendente. Essa sarà somministrata attraverso la piattaforma Syllabus e, per la parte normativa applicabile ai



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

Comuni della Provincia di Trento, dal Consorzio dei Comuni Trentini. E' richiesta la programmazione del fabbisogno formativo del personale in linea con la direttiva sopra citata. In questa categoria assume importanza la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio come indicata nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2026/2028.

Il Piano Formativo viene formulato proponendo corsi volti allo sviluppo e al miglioramento delle competenze trasversali e delle competenze tecniche specifiche per ambito professionale.

La formazione sarà erogata con le seguenti modalità:

- ➔ tramite percorsi formativi specifici dedicati a tutto il personale (si veda quanto sopra riportato); avvalendosi di formatori interni, per utilizzare al meglio e stimolare le professionalità presenti nell'Amministrazione;
- ➔ avvalendosi della piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni", strumento messo a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della funzione pubblica;
- ➔ tramite le proposte dell'Area a ciò dedicata del Consorzio dei Comuni;
- ➔ avvalendosi di proposte formative esterne presenti sul mercato.

Nel corso del 2025 particolare importanza ha assunto la formazione in materia di appalti e contratti conseguente all'emanazione del nuovo codice. Il Codice è in continua evoluzione e necessita di approfondimenti anche di carattere operativo. E' quindi necessaria la formazione costante in materia di contratti e appalti.

Nel triennio 2026/2028 proseguirà la formazione finalizzata allo sviluppo e utilizzo di software necessari alla dematerializzazione dell'attività amministrativa, particolarmente trascurata negli ultimi anni, all'uso dell'IA nella PA e alla Cybersicurezza.

Il personale sarà incentivato a sviluppare le proprie competenze tecniche e giuridiche e aumentare le conoscenze trasversali per favorire l'integrazione e i processi di collaborazione e per migliorare le comunicazioni istituzionali con gli utenti.

In particolare anche nel 2026 sarà attribuito ai responsabili di servizio un obiettivo individuale riguardante la programmazione di corsi di formazione al personale assegnato agli uffici, nelle materie ritenute maggiormente sensibili e nelle quali sono riscontrate particolari carenze conoscitive.

La formazione del personale del comune di Commezzadura viene in gran parte affidata al Consorzio dei Comuni Trentini, società in house che garantisce qualità degli interventi a costi contenuti. Le proposte formative del Consorzio dei Comuni Trentini sono frutto di un'attenta pianificazione che tiene conto dei fabbisogni manifestati dagli enti soci.

Ulteriori interventi formativi sono affidati a soggetti privati qualificati di comprovata esperienza in ambito formativo.

Laddove possibile per la formazione viene preferita la modalità F.A.D. che consente una fruizione modulare più facilmente adattabile alle esigenze lavorative.

In caso di personale neo assunto la formazione iniziale viene effettuata dal personale senior in modo tale da rendere autonomo e operativo il dipendente. A questa formazione interna seguono poi interventi di formazione esterna secondo necessità.

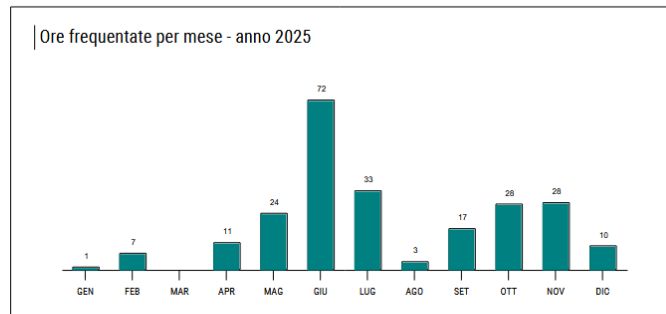
Nel corso del 2025 sono stati effettuati una serie di corsi tramite il Settore Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini.



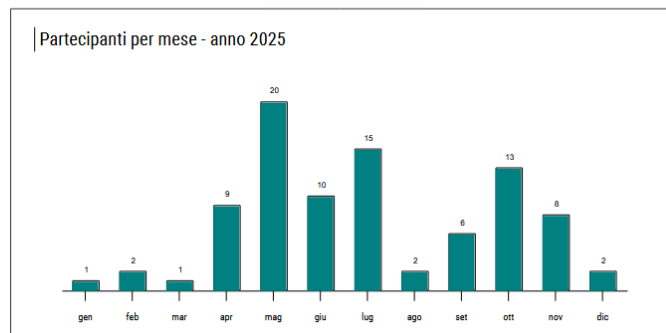
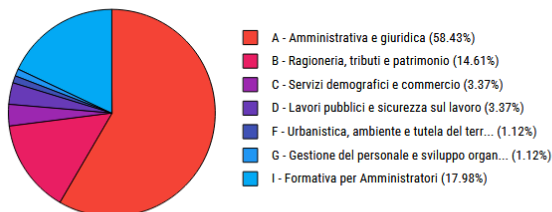
# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

MESE	Ore partecipate	Num.Partecipanti
GENNAIO	1	1
FEBBRAIO	7	2
MARZO	-	1
APRILE	11	9
MAGGIO	24	20
GIUGNO	72	10
LUGLIO	33	15
AGOSTO	3	2
SETTEMBRE	17	6
OTTOBRE	28	13
NOVEMBRE	28	8
DICEMBRE	10	2
<b>TOTALE:</b>	<b>234</b>	<b>89</b>



Partecipanti per area



### 3.4.1 Raccolta fabbisogni formativi

I principali obiettivi da tenere presente per la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi, possono essere così individuati:

- sviluppare le competenze manageriali, per il miglioramento organizzativo e la realizzazione delle azioni strategiche;
- aumentare le competenze trasversali per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione;
- sviluppare le competenze linguistiche del personale, in particolare di quello dedicato all'attività di sportello al cittadino;
- aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico, con particolare attenzione al Diritto Amministrativo, alla Normativa sugli Appalti e Contratti, al Diritto del Lavoro e della previdenza Sociale, alla Normativa Fiscale e Tributaria, al Codice dell'Amministrazione Digitale;
- garantire l'aggiornamento normativo obbligatorio in materia di anticorruzione, trasparenza, protezione dati, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro;
- garantire le competenze in materia di gestione e valutazione delle performance;
- aggiornare e potenziare le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti professionali dei Servizi comunali al fine di incrementare le conoscenze e le capacità del personale, dalla formazione specifica di settore all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi in uso;



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

- h) garantire una conoscenza intermedia-avanzata dei programmi informatici e dei programmi per la raccolta ed elaborazione dei dati;
- i) garantire la conoscenza dei sistemi multimediali/ipertesti, l'uso dei social, la programmazione web, la gestione dei data base relazionali;
- j) migliorare la comunicazione istituzionale con gli utenti;
- k) garantire la formazione in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi di vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere;
- l) Garantire la formazione in materia di IA

Gli interventi formativi potranno essere proposti dal Segretario comunale e/o dai singoli responsabili, o direttamente dagli interessati. Si invitano anzi i singoli dipendenti a farsi promotori di proposte di interesse per migliorare la propria attività incrementando le proprie capacità e competenze, con attenzione anche alle competenze trasversali.



# COMUNE DI COMMEZZADURA

PROVINCIA DI TRENTO

## 4. MONITORAGGIO

Sezione la cui compilazione non è richiesta per i Comuni con meno di 50 dipendenti, con le eccezioni di seguito indicate.

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 posti in essere i monitoraggi individuati in apposita sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi di performance individuati nell'atto programmatico di indirizzo 2025-2027, gli stessi sono oggetto di monitoraggio in corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto agli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

### ALLEGATI:

Allegato 1: Mappatura dei processi

Allegato 2: Sottosezione trasparenza

Allegato 3: Modello organizzativo privacy

Allegato 4: Linee guida procedura controlli a campione ex art. 52 D.Lgs 36-2023

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura															
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel gradire il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA								
PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)	PROGRAMMAZIONE (individuazione del fabbisogno)	Programmazione triennale e annuale di lavori, servizi e forniture	Organo di indirizzo politico / Segretario comunale / Ufficio Ragioneria	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del d. vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	BASSO	Audi interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)	annuale	n. di unità organizzative invitate al confronto/totali delle unità organizzative presenti	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE								
					Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Adozione di un programma annuale degli affidamenti diretti (S/NO)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT									
				2. Accertamento preventivo su concessione in esecuzione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza . 3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante). 4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	MEDIO	in occasione di ogni procedura	n. di atti correlati dalla motivazione/totali atti adottati	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT									
													Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)	annuale	n. contratti oggetto di monitoraggio/n. contratti in esecuzione	a) prima annualità	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT	
													Inserimento negli atti di gara (bandi, avvisi e lettere di invito) della clausola di applicazione del Codice di comportamento del Comune e della clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice (evento 5)	in ogni procedura	n. atti correlati dalla clausola	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT	
													1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti. 2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento 3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)	MEDIO	in occasione di ogni procedura	1. n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
													Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)	in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE	
				1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione. 2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.  Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36/2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)	MEDIO	a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RUP E RPCT									
													1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEI in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	in occasione di ogni procedura	1. migliorie apportate al progetto (si/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
				2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	in occasione di ogni procedura	2. verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE										
				1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018). 2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione 4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative 5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	MEDIO	in occasione di ogni procedura	1. n. di atti correlati dalla motivazione/totali atti adottati	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT									
2. Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo. (Evento 5)	in occasione di ogni procedura	2. N atti di gara esaminati	a) ogni anno										a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT					
Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	MEDIO	in occasione di ogni procedura	n. di verbali correlati dalla motivazione/totali verbali redatti	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT													
									Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023	in occasione di ogni procedura	n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totali verbali redatti	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT					

--	--

Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione
Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023

esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (sì/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT

CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Selezione del contraente	Servizio tecnico/Servizio Segreteria/Servizi demografici	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	ALTO	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (s/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	2. n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	3. Individuazione dei criteri di rotazione (s/no)	a) seconda annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) d.lgs. 36/2023	ogni semestre	n. procedure di valutazione delle offerte verificate/n. procedure di valutazione delle offerte votate nel semestre di riferimento	a) seconda annualità	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
						Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare e tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così fatta.	in occasione di ogni procedura in cui si ipotizza la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) d.lgs. 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (s/no)	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Avvisi di manifestazione d'interesse pubblicate/totali affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/totali affidamenti diretti	a) ogni anno	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e B0NCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	2. n. di affidamenti per i quali è stata svolta la comparazione dei costi/n. totale affidamenti	a) seconda annualità	a) annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
		Aggiudicazione	Servizio tecnico/Servizio Segreteria/Servizi demografici	favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per premettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	MEDIO	1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2) entro 31/12/2026	1. Predisposizione di una check list (s/no)	a) seconda annualità	a) annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO	
						Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	1. Rilascio della dichiarazione (s/no)	a) ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	2. n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	a) ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;	al momento dell'attribuzione dell'incarico	4. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	a) seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità;	al momento dell'attribuzione dell'incarico	5. n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è stata prevista la sanzione/n. protocolli e patti siglati	a) seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
		Verifica in corso di esecuzione		Apposizione di riserve generiche	MEDIO	Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del d.lgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (s/no)	a) prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (s/no)	a) seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	entro 31/12/2027	Adozione di circolari esplicative sui controlli (s/no)	a) terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
						Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	annuale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totali degli affidamenti	a) terza annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO/SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE SERVIZIO ICT
						Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	entro 31/12/2027	Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze	a) terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
						Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario	annuale	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	a) terza annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO
						Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 d.lgs 36/2023)	annuale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	a) terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO
						Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	1. n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	a) prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILI SERVIZIO TECNICO

			Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023	Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	annuale	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	a) seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
--	--	--	--	--	---------	---	----------------------	---------	---	---	---------------------

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Cfr paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO Cfr. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE Note in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI	Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Servizio segreteria	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	medio	1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33  2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.  3. Attuazione del Regolamento adottato.  4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33  2. Adozione del Regolamento (si/no)  3. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)  4. Altro	terza annualità	annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1  2. In alternativa: a) SI b) NO  3. In alternativa: a) SI b) NO  4. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  3. In caso di opzione C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
			Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	MEDIO	1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti  2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33  2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	prima annualità	annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1  2. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
			Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	MEDIO	1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti  2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.  3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti  2. Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti  3. Altro	terza annualità	annuale	1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1  2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%  3. Altro	1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
			Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	MEDIO	1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo  2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria  3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande  2. Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria  3. Altro	terza annualità	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%  2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%  3. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
			Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	MEDIO	1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi  2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno  3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici  4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Adozione del Regolamento (si/no)  2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no)  3. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti  4. Altro	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) si b) no  2. In alternativa: a) si b) no  3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1  4. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE

Erogazione di prestazioni assistenziali	Servizio segreteria	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	MEDIO	<p>1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali</p> <p>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.</p> <p>3. Attuazione del Regolamento adottato.</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>	In occasione di ogni procedura	1. n. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	seconda annualità	annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	SEGRETARIO COMUNALE
		Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali	MEDIO	<p>1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più</p> <p>2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	seconda annualità	annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	SEGRETARIO COMUNALE
		Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	MEDIO	<p>1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti</p> <p>2. Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti.</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>		1. n. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	terza annualità	annuale	<p>1. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	SEGRETARIO COMUNALE
		Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	MEDIO	<p>1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande</p> <p>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria</p> <p>3. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>		1. N. di dichiarazioni rilasciate/totali procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	terza annualità	annuale	<p>1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</p> <p>3. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	SEGRETARIO COMUNALE
		Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	MEDIO	<p>1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi</p> <p>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno</p> <p>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali</p> <p>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)</p>		1. Adozione del Regolamento (si/no)	terza annualità	annuale	<p>1. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>2. In alternativa: a) SI b) NO</p> <p>3. In alternativa: a) 0; b) 1; c) più di 1</p> <p>4. Altro</p>	<p>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>3. In caso di opzione A illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p> <p>4. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle</p>	SEGRETARIO COMUNALE

MAPPATURA PROCESSI				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE testo libero	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	Concorso per l'assunzione di personale	Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale	Servizio segreteria	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	BASSO	Inerimento nel Piano fabbisogni del PIAO della ricognizione su eventuale eccedenza di personale	Annuale	Inserimento nel PIAO	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione	Servizio segreteria	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	MEDIO	Aggiornamento del relativo Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	Entro il 31/12/2025	Aggiornamento del Regolamento (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		Nomina Commissione esaminatrice	Servizio segreteria	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	ALTO	Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei Commissari nel Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi	Entro il 31/12/2025	Adozione/aggiornamento del Regolamento (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
				Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	ALTO	Rotazione dei commissari	in occasione di ogni procedura selettiva	1. Rotazione dei commissari (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
				Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	ALTO	1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione 2. Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il Commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione 3. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	1. campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate 2. % delle dichiarazioni rilasciate 3. % delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Servizio segreteria	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	ALTO	Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale	Entro il 31/12/2025	pubblicazione della valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale (SI/NO)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	ALTO	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	prima annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE

		Approvazione della graduatoria	Servizio segreteria	Ingenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	ALTO	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
	Attingimento da graduatoria di altri Enti		Servizio segreteria	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	MEDIO	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Entro il 31/12/2025	Inserimento della disposizione regolamentare (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
	Mobilità volontaria		Servizio segreteria	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	MEDIO	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)		Servizio segreteria	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predefiniti	MEDIO	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	ogni anno	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Servizio segreteria	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	MEDIO	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO Entro il 31/12/2025	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (si/no)  2. Inserimento disposizione regolamentare (si/no)	prima annualità	annuale	1. In alternativa: a) si b) no  2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle  2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
		Servizio Tecnico	Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	ALTO	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	ALTO	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	ALTO	2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	2) annuale	2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	seconda annualità	annuale	1.In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	ALTO	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4 ) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (si/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (si/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (si/no)	prima annualità	annuale	1.In alternativa: a) si b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3.In alternativa: a) si b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5.In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
	stipula convenzione urbanistica	Servizio Tecnico	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	ALTO	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO
	rilascio autorizzazione paesaggistica	Servizio Tecnico	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	ALTO	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	annuale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (si/no)	prima annualità	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	SEGRETARIO COMUNALE



	altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Ufficio attività economiche	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili</li> <li>2. Rotazione dei tecnici assegnatari;</li> <li>3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In occasione di ogni procedimento</li> <li>2 e 3 all'inizio del procedimento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informatizzazione delle procedure (si/no)</li> <li>2. Rotazione (si/no)</li> <li>3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati</li> </ol>	seconda annualità	annuale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In alternativa: a) si b) no</li> <li>2. In alternativa: a) si b) no</li> <li>3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</li> <li>2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</li> <li>3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</li> </ol>	SEGRETARIO COMUNALE
--	--	-----------------------------	---	-------	---	---	--	-------------------	---------	---	--	---------------------

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO "Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti". Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO	AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	Segretario comunale/Servizio tecnico	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	ALTO	1. Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza 2. Attuazione del Regolamento adottato.	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	1. Adozione del Regolamento (si/no) 2. Rispetto delle previsioni del Regolamento (si/no) 3. Altro	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		Segretario comunale/Servizio tecnico	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	ALTO	1. Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione		1. Svolgimento di controlli sugli avvisi (SI/NO) 2. Altro	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		Segretario comunale/Servizio tecnico	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	ALTO	1. Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale		1. % avvisi pubblicati/totali incarichi affidati 2. Altro	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
		Segretario comunale/Servizio tecnico	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico	ALTO	1. Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incarico individuato e all'oggetto dell'incarico		2. Acquisizione di dichiarazioni (SI/NO)	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. In alternativa: a) SI b) NO 3. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		Segretario comunale/Servizio tecnico	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	ALTO	1. Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. motivazione (SI/NO) 2. Altro	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE

	PARTECIPAZIONI IN ENTI TERZI	Segretario comunale/Servizio tecnico	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	ALTO	1. Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. % avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati 2. Altro	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		Servizio segreteria	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	ALTO	1. Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)	Ogniqualevolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	1. % referenti nominati presso enti terzi/totale enti partecipati e controllati 2. Altro	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. Altro	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
		Servizio segreteria	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	ALTO	1. Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune 2. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso)		1. Attestazione (SI/NO) 2. Altro	ogni anno	annuale	1. In alternativa: a) SI b) NO 2. Altro	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE in caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	RISCOSSIONE DEI TRIBUTI	Servizio entrate	omessa verifica per interesse di parte/confitto di interessi	MEDIO	1. controllo a campione sull'evasione e emissione avvisi di accertamento	Una volta all'anno	1. Svolgimento dei controlli (SI/NO)	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) si b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 3. Illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	SEGRETARIO COMUNALE
	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	Servizio Entrate/Servizio Finanziario/ Servizio Polizia locale/Servizio Segreteria	Assenza di qualsiasi controllo o controllo parziale per interesse di parte	MEDIO	1. controllo a campione sull'evasione e emissione avvisi di accertamento	Una volta all'anno	1. Svolgimento dei controlli (SI/NO)	seconda annualità	annuale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI COMMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corrottivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corrottivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corrottivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 30/2021 e della legge n. 100 del 2012 (ivi alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile servizio segreteria e affari generali; Segretario comunale	entro 30 giorni dall'approvazione	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 65% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Per consultare i Piani vai alla sezione Altri contenuti
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali; Segretario comunale	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse							
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza							
		Statuti e leggi regionali	Statuti e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione							
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento							
Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità dettate con DPCM 8 novembre 2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Al sensi dell' art. 1, co. 1, della l.r. n. 10/2014 e s.s.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione				

dell'OV, cui si rimanda anche per la periodicità e per gli esiti

COMUNE DI COMMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze  Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali; Segretario comunale	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile servizio segreteria e affari generali; Segretario comunale	per i tre anni successivi alla cessazione
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cf. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possono rivolgersi.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali; Segretario comunale	entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerùPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percentuali, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato  Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla modalità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali  3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  Tabelle relative agli incarichi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)  Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Servizio / Ufficio	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
Monitoraggio delle sezioni individuate da ANAC per il monitoraggio di competenza						

COMUNE DI COMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

COMUNE DI COMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza						
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151						
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 3 mesi dalla nomina
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Curriculum vitae			
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
			Declarazione sulla inesistenza di uno delle cause di incompatibilità dell'incarico			
Dotazione organica	Comò annuale del personale	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dall'adozione	
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 31/1 per la precedente annualità	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale destinati per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	

Al sensi dell' art. 1, co. 1, della l. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione

**COMUNE DI COMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza**

*Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151*

	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi	
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dal termine	
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dalla nomina	
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale accorciamento degli stessi non vincitori	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	non appena disponibile		
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Temporaneo	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	Al sensi dell' art. 1, co.1, della l. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance			entro 30 giorni dall'adozione della Relazione	Al sensi dell' art. 1, co.1 della l. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Relazione sulla performance" di cui alla presente sezione
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità	

COMUNE DI COMMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istruiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo o trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Declarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)</p> <p>Declarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile servizio ragioneria e tributi</p>	<p>entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p> <p>entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico</p> <p>entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento</p>	

COMUNE DI COMMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla luce dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Enti controllati		Società partecipate		Provvedimenti		Enti di diritto privato controllati		Rappresentazione grafica											
	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio ragioneria e tributi	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> ) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> ) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico										
										Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti						
														Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio ragioneria e tributi	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento
Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici titolari, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio ragioneria e tributi	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento																

Gli obblighi di cui ai punti 1 e 2 sono direttamente applicabili da parte del Comune  
L'obbligo di cui al punto 3 è in capo alle società controllate.

COMUNE DI COMMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento, o circostanze specifiche allo stesso dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)					
Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracommunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano gli tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di poe olo pec istituzionale 4) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella poe olo pec istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine procedimentale per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, o, in alternativa, tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari ( art. 36, d.lgs. 33/2013) 11) Tinkare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di poe olo pec istituzionali Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link) 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Servizio / Ufficio	entro 30 giorni dall'interventa modifica dei dati pubblicati		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Servizio / Ufficio	entro 30 giorni dall'interventa modifica dei dati pubblicati		Al sensi dell' art. 1, co.1, della l. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 25, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 25, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Servizio / Ufficio	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	

**COMUNE DI COMMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza**

*Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151*

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

<b>Fase o procedura</b>	<b>Denominazione singolo obbligo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</b>	<b>Termine di scadenza per la pubblicazione</b>	<b>Monitoraggio - annualità</b>	<b>Monitoraggio - periodicità</b>	<b>Esiti monitoraggio</b>	<b>Note</b>
	Automizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automizzazione delle proprie attività.							
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT							
	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	semestrale		
	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.							
	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).							
	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziaria e procedurale	Annuale						
Publicazione	Dibattito pubblico Documenti di gara	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA, sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dall'adozione degli atti			Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'	
Affidamento	Commissioni giudicatrici Pari opportunità e inclusione lavorativa Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Egizia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dalle nomine				
Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT) Pari opportunità e inclusione lavorativa	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) e CV dei componenti <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dall'adozione degli atti				

Monitoraggio delle sezioni individuate da ANAC per il monitoraggio di competenza dell'OIV, cui si rimanda anche per la periodicità e per gli es

**COMUNE DI COMMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza**

*Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151*

	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila (40.000) euro 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento, in particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione dei servizi/forniture; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari a favore di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Servizio / Ufficio	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	
			Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione				
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario				
6) link al progetto selezionato							
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato							
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio ragioneria e tributi	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Responsabile ufficio lavori pubblici		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'FOIV o di altra struttura analoga sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile servizio segreteria e affari generali/ Segretario comunale	entro 30 giorni dalla attestazione	Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione di cui ai punti 2 e 3
			Documento dell'FOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)			entro 30 giorni dalla adozione del documento	
			Relazione dell'FOIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile servizio segreteria e affari generali/ Segretario comunale	entro 30 giorni dalla adozione della relazione	
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione - nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'individuazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti			entro 30 giorni dalla adozione			
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		Responsabile servizio ragioneria e tributi	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni		
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		Responsabile servizio ragioneria e tributi	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali/ Segretario comunale	entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	Al sensi dell'art. 1, co. 1, della l. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripresentare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio			entro 30 giorni dalla conoscenza della notizia del ricorso	
			Sentenza di definizione del giudizio			entro 30 giorni dalla pubblicazione della sentenza	

**COMUNE DI COMMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza**

*Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151*

		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza					
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione delle misure	Al sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi al utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento	
Pagamenti	Debi sui pagamenti	Debi sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Debi sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile servizio ragioneria e tributi	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	
Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non appena disponibile	Al sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione	
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio tecnico urbanistico	entro 30 giorni dalla adozione	Al sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 39 del d.lgs. 33/2013.
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte	

**COMUNE DI COMEZZADURA - Sottosezione del PIAO 2026/2028 dedicata alla Trasparenza**

*Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, si riporta nella sezione note il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla luce dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cf. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151*

Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:				
Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli idrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio tecnico urbanistico	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente				
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse				
	Misure a protezione de/l'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse				
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale				
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fonte			entro 30 dalla modifica delle informazioni pubblicate		
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi e giurisdizionali intervenuti	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio lavori pubblici	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari				
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				
Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corrutivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corrutivi e trasparenza" che individua rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dall'approvazione	
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina	
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		entro il termine stabilito annualmente da ANAC	
	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti	
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013			entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti	
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica situazionale e nome del titolare del potere sostituito, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica situazionale		Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica situazionale - pubblicazione in tabelle			entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	
Registro degli accessi		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale		entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo/gestiti-da-AGID	Temporivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo/gestiti-da-AGID
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe urbana	Annuale		entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento	
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo dei telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale		1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO	
Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono ricolleggibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Responsabile servizio segreteria e affari generali: Segretario comunale	entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento	

## MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP) – Allegato 3

### 1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

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

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

### 2. DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. PRINCIPI**

#### Principio di liceità

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

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

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

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

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

Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali

è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

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

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

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

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

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

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

#### **4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)**

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

Consorzio dei Comuni Trentini

Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento

Telefono: +39 0461/987139

E-mail: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it)

PEC: [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it)

Soggetto individuato quale referente: dott.ssa Laura Marinelli.

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

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

- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

## 5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA'

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

- titolare del trattamento: l'Ente che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria;
- contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali;
- responsabile del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc..) che trattano dati personali per conto dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura;
- amministratore di sistema (AdS): garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione;
- referente Privacy: Segretario
- designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa dell'Ente il Segretario e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione Capitale Umano e Organizzazione del PIAO. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentate) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.
- -autorizzati al trattamento (c.d. incaricati): le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite.

Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato/Responsabile del Servizio.

I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti.<sup>1</sup>

Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.

I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.

Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- lavoratori del "progettone" /socialmente utili;<sup>2</sup>
- tirocinanti e stagisti- alternanza scuola lavoro;
- lavoratori in regime di somministrazione lavoro;
- volontari del servizio civile;
- coloro che scontano presso l'Ente le misure alternative alla pena;
- altri casi analoghi;
- referente informatico: la ditta affidataria di apposito incarico che svolge i compiti necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

<sup>1</sup> Indicare dove sono reperibili.

<sup>2</sup> Indicare le tipologie di soggetti.

- referente Data breach: il segretario comunale, con l'ausilio della ditta incaricata dell'assistenza informatica, è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali.
- responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario è nominato dal Sindaco quale responsabile della transizione al digitale.

## **6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI**

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

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

## **7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

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

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

I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

## **8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

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

Ogni interessato ha diritto di:

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

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

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

## **9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI**

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

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;

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

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

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

## **10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione. Monitora l'adozione delle misure necessarie e adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.

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

- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;

- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

## **11. ACCORDO DI CONTITOLARITA'**

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

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

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:

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

## **12. MISURE DI SICUREZZA**

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

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

## **13. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

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

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

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

#### **14. TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA**

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

#### **15. VIDEOREGISTRAZIONE**

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

Si prevede di predisporre a breve sistemi di videoconferenza che permettono di gestire:

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

#### **16. RESPONSABILITA' E SANZIONI**

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

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

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

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

con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

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

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



## COMUNE DI COMMEZZADURA

### **LINEE GUIDA RELATIVE ALLA PROCEDURA DEI CONTROLLI A CAMPIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI AFFIDATARI DI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 40.000, DA SOTTOPORRE A VERIFICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 52 DEL D.LGS. 36/2023**

#### **1. Oggetto**

1. Le presenti linee guida, in attuazione all'articolo 52 del D.lgs. n. 36/2023, disciplinano le modalità operative per l'effettuazione del campionamento degli operatori economici affidatari di contratti di lavori, servizi o forniture di importo inferiore ai 40.000 Euro, da sottoporre a controllo.
2. Formano oggetto di controllo le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà attestanti il possesso dei requisiti di qualificazione richiesti per gli affidamenti di cui sopra.
3. Il contratto è sottoscritto, sotto condizione risolutiva espressa ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, dopo la decisione di aggiudicazione, da intendersi immediatamente efficace.
4. Per tutti gli affidamenti di contratti di lavori, servizi o forniture, anche di importo inferiore a 40.000 euro, si deve sempre e comunque acquisire e controllare la regolarità del DURC dell'operatore economico interessato, indipendentemente dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà presentata dall'operatore economico stesso.
5. È fatta salva la facoltà del RUP di procedere alla verifica dei requisiti prima della sottoscrizione del contratto.
6. Quanto disciplinato nel presente documento si applica esclusivamente agli affidamenti diretti di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000,00 euro.

#### **2. Criteri e modalità per l'effettuazione del campionamento**

1. Gli operatori economici che risulteranno affidatari di contratti di importo inferiore ad euro 40.000 sono ammessi ad un regime semplificato di controllo mediante un sistema di campionamento, secondo i parametri di seguito predeterminati:
  - A. Per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori di valore fino all'importo di euro 5.000,00: estrazione di un campione pari al 5% degli affidamenti, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 4, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore di 4, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un Settore non avesse un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se è l'unico nel periodo di tempo prestabilito.
  - B. Per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori di valore superiore a 5.000,00 euro fino all'importo di euro 40.000,00: estrazione di un campione pari al 10% degli affidamenti, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 4, per eccesso se la prima cifra decimale è

maggiore di 4, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un Settore non avesse un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se è l'unico nel periodo di tempo prestabilito.

2. L'attività di verifica verrà svolta al termine di ciascun semestre. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà con sorteggio casuale effettuato dal Segretario comunale previa predisposizione da parte del Responsabile del Settore interessato di un elenco numerato degli affidamenti diretti complessivi effettuati nel semestre considerato, disposto in ordine cronologico in base alle determinazioni del Responsabile del Settore competente di affidamento di lavori, servizi e forniture. Il metodo di estrazione del campione deve essere improntato a garanzia dell'esigenza di casualità delle verifiche e dovrà essere effettuato attraverso l'utilizzo di software o applicativi di generatori di numeri casuali. Il Segretario Comunale, in presenza del Responsabile del Settore interessato, procederà alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunicando gli atti estratti al Responsabile stesso. Entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile del Settore interessato fornirà riscontro per iscritto, attraverso la redazione di apposito verbale, al Segretario Comunale in merito ai risultati dei controlli effettuati.

### **3. Conseguenze in caso di false dichiarazioni**

1. Il Responsabile del Settore interessato, qualora dai controlli svolti dovesse accertare elementi di non veridicità, non rientranti negli errori materiali, irregolarità o omissioni di cui all'art. 71, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, il RUP competente nell'ambito del singolo affidamento, designato ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, provvederà ad instaurare un contraddittorio con l'operatore economico dichiarante assegnando un termine massimo di 30 (trenta) giorni per fornire chiarimenti o presentare osservazioni. Laddove l'operatore economico non risponda entro i termini suddetti, ovvero presenti chiarimenti non considerati dal RUP idonei a giustificare le irregolarità riscontrate nelle dichiarazioni sostitutive, troverà applicazione quanto previsto dall'art. 52 co. 2 del D.lgs. n. 36/2023: *"Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento"*.
2. Ai fini dell'adozione del provvedimento motivato di sospensione il RUP gradua l'entità della sospensione in relazione alle controdeduzioni eventualmente prodotte, alla gravità oggettiva della violazione ed al danno subito dalla stazione appaltante.
3. Resta in ogni caso ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, secondo il quale *"chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/2000, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia"*.

### **4. Trattamento dati personali**

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito delle verifiche e controlli verranno utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono stati acquisiti, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30.6.2003, n. 196, Regolamento (UE) 2016/679).

### **5. Validità**

Le presenti Linee guida devono intendersi annualmente confermate, salvo diversa e successiva disposizione espressa da parte del soggetto competente.