



Comune di Rovereto
CITTÀ DELLA PACE



PIAO 2026-2028

Piano integrato di attività e organizzazione



Indice generale

Premessa.....	4
Sezione 1 - Anagrafica.....	8
Sezione 2 - Valore pubblico, performance, anticorruzione.....	9
2.1 Valore pubblico.....	9
2.1.1 Parte generale.....	9
2.1.1.1 Analisi del contesto esterno.....	9
2.1.1.2 Analisi del contesto interno.....	9
2.1.2 Parte funzionale.....	10
2.1.2.1 Obiettivi di valore pubblico territoriale (OVPT).....	10
a) Valore pubblico generato dagli indirizzi di governo (impatto medio).....	10
b) Valore pubblico settoriale (impatto specifico).....	14
2.2 Performance.....	15
Organizzativa.....	15
2.2.1 Parte generale.....	15
2.2.1.1 Obiettivi trasversali.....	15
2.2.1.2 Accessibilità fisica.....	15
2.2.1.2 Salute digitale.....	15
2.2.1.3 Pari opportunità.....	18
Individuale.....	18
2.2.2 Parte funzionale.....	19
2.2.2.1 Progetti operativi correlati agli obiettivi di valore pubblico.....	19
2.2.2.2 Progetti operativi per Servizio.....	96
Servizio Amministrativo e ambiente.....	96
Servizio Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi.....	99
Servizio Edilizia Pubblica e Verde.....	102
Servizio Educazione e Formazione.....	103
Segreteria Generale.....	106
Servizio Informatica.....	109
Servizio Organizzazione e risorse umane.....	111
Servizio Polizia locale.....	113
Servizio Programmazione, finanze e progetti europei.....	115
Servizio Politiche sociali.....	120
Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere.....	123
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	126
2.3.1 Introduzione.....	126
2.3.2 Impostazione della Sottosezione 2.3 del PIAO.....	128
2.3.2 Il contesto esterno.....	130

2.3.3 Il contesto interno.....	146
2.3.4 L'approccio metodologico adottato.....	150
2.3.5 Le misure organizzative di carattere generale.....	154
2.3.6 Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste.....	162
2.3.7 I processi informatizzati.....	169
2.3.8 Aggiornamento della sottosezione.....	172
2.3.9 Trasparenza.....	172
2.3.10 Gestione associata con il Comune di Isera.....	180
Premessa.....	180
Il PTPCT di Isera.....	181
Le disposizioni dei PNA dal 2016 al 2022.....	182
Il coordinamento fra i piani di Rovereto e di Isera.....	183
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.....	185
3.1 Organizzazione.....	185
3.1.1 Parte generale.....	185
3.1.1.1 Struttura organizzativa.....	185
3.1.1.2 La situazione del personale e la dotazione per servizi.....	190
3.1.1.3 Evoluzione prevista nel triennio.....	193
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	195
3.3.1 Fabbisogno del personale.....	196
3.3.2 Formazione del personale.....	200
Sezione 4 - Monitoraggio.....	201
Allegati.....	202
Allegato A Mappatura dei processi, identificazione rischi corruttivi, misure organizzative trattamento del rischio, monitoraggio idoneità e attuazione delle misure.....	203
Indice dei processi.....	203
A.1 - Processi, rischi, misure del Comune di Rovereto.....	206
A.2 - Processi, rischi, misure delle funzioni in gestione associata fra i Comuni di Rovereto e Isera.....	263
Allegato B Programmazione attuazione trasparenza e monitoraggio.....	264

Premessa



L'art. 6 del [D.L. 80/2021](#) (convertito in L. 113/2021) ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti di adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale termine è differito di 30 giorni in caso di proroga della scadenza per l'approvazione del bilancio di previsione.

Il PIAO, di durata triennale e aggiornamento annuale, introduce una riforma sostanziale fondando la programmazione con approccio al **Valore Pubblico**.¹ Quest'ultimo si definisce come l'incremento del benessere economico, sociale e ambientale generato dall'ente a favore della collettività.

Superando la mera logica di adempimento, il documento integra risorse e obiettivi per produrre impatti misurabili, duraturi e sostenibili, migliorando al contempo l'efficienza dei servizi pubblici.

Il documento unico integra tra piani settoriali precedentemente autonomi (Performance, Fabbisogni del Personale, POLA, Anticorruzione e Trasparenza), definendo in modo coordinato:

- performance: obiettivi strategici e programmatici, collegando i risultati individuali a quelli organizzativi;
- capitale Umano: strategie di gestione e sviluppo organizzativo, incluso il lavoro agile;
- reclutamento: obiettivi di assunzione e valorizzazione delle risorse interne, coerenti con le disponibilità finanziarie;
- anticorruzione e trasparenza: strumenti e fasi per il contrasto ai fenomeni corruttivi e per la piena accessibilità dei risultati, in conformità agli indirizzi ANAC.

Il quadro normativo è inoltre definito con il [D.P.R. 81/2022](#), che individua gli adempimenti dei piani assorbiti, e dal [D.M. 132/2022](#), che stabilisce i contenuti, lo schema tipo e le semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, secondo le proprie competenze statutarie, ha recepito tali principi con le L.R. 7/2021 e L.R. 7/2022.

A completamento della disciplina, rilevano da ultimo le [Linee guida](#) e il [Manuale operativo](#) adottati con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025, che fissano i criteri metodologici per la corretta impostazione dei contenuti.

Il PIAO, da redigere esclusivamente in forma digitale, deve essere pubblicato nella sezione amministrazione trasparente dell'Amministrazione e sul [portale dedicato](#) del Dipartimento della funzione pubblica.



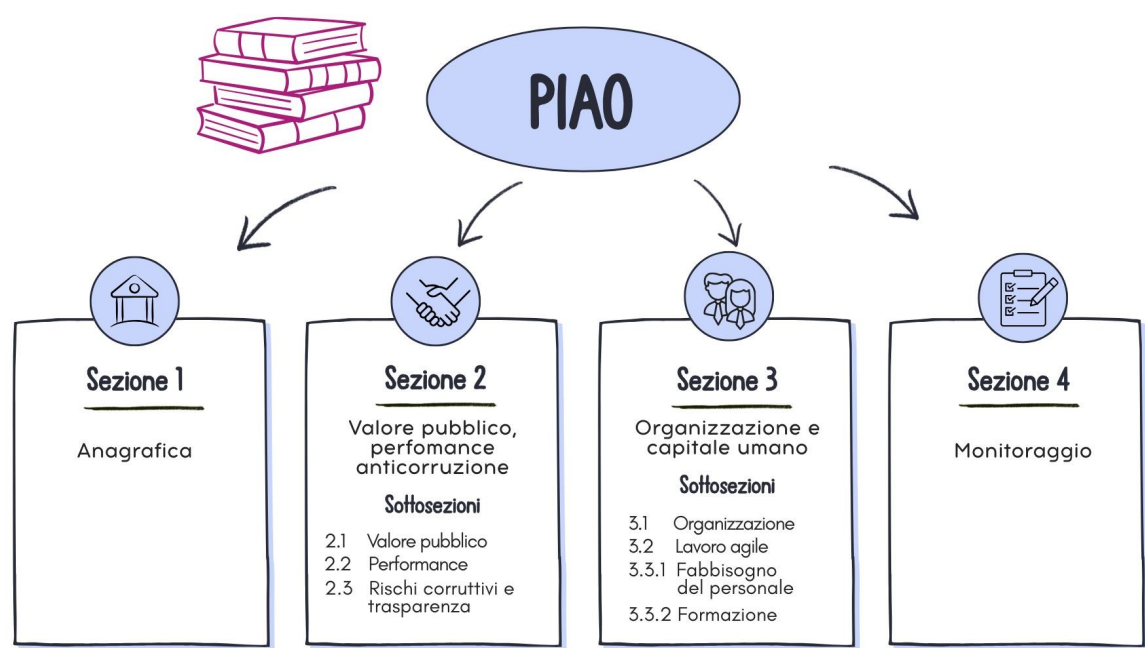
Il Comune di Rovereto ha recepito le linee guida del nuovo Manuale operativo, puntando a una maggiore coerenza tra le diverse sezioni del PIAO. Si tratta di un'evoluzione strutturale che richiede circa due/tre anni per essere pienamente operativa. Per supportare questo cambiamento, verrà istituito un gruppo di lavoro intersettoriale coordinato dal Dirigente del Servizio Programmazione, finanze e progetti, composto dai responsabili, o loro delegati, delle risorse umane, dell'informatica e dell'anticorruzione/trasparenza.

1 Valore Pubblico: modello di governance pubblica nasce ufficialmente nel 1995 con la pubblicazione del libro "Creating Public Value: Strategic Management in Government" di Mark H. Moore, professore alla Harvard Kennedy School.

Il Public Value si è evoluto come "terza via" tra due approcci dominanti:

- prima degli anni '80 (Modello Tradizionale/Burocratico): caratterizzato da una rigida gerarchia e dal rispetto formale delle norme. Il cittadino era un "amministrato";
- anni '80 e '90 (New Public Management - NPM): sotto l'influenza delle politiche di Reagan e Thatcher, si cercò di portare logiche di mercato e di efficienza privata nella PA. Il cittadino divenne un "cliente";
- metà anni '90 - Oggi (Public Value Governance): si riconosce che l'efficienza (NPM) è inutile se non produce un impatto sociale. Il cittadino qui è un co-creatore e l'obiettivo finale è il benessere collettivo.

Figura 1: Schema struttura del PIAO (Sezioni e sottosezioni)



Il PIAO s’inserisce a valle della “catena della programmazione”; a partire dagli [Indirizzi generali di governo e delle linee programmatiche della Sindaca](#), approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 21/2024, il quadro sinottico del processo per la pianificazione e realizzazione del Valore pubblico risulta come di seguito rappresentato:

Figura 2: Schema ciclo della programmazione

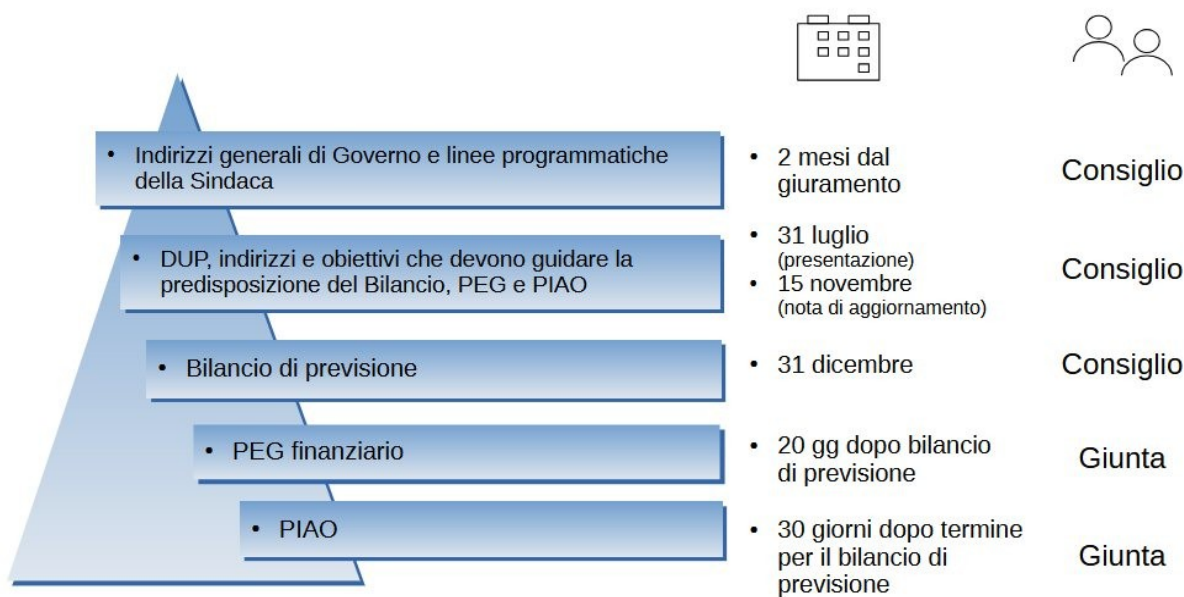


Figura 3: Documenti di programmazione, sviluppo degli obiettivi

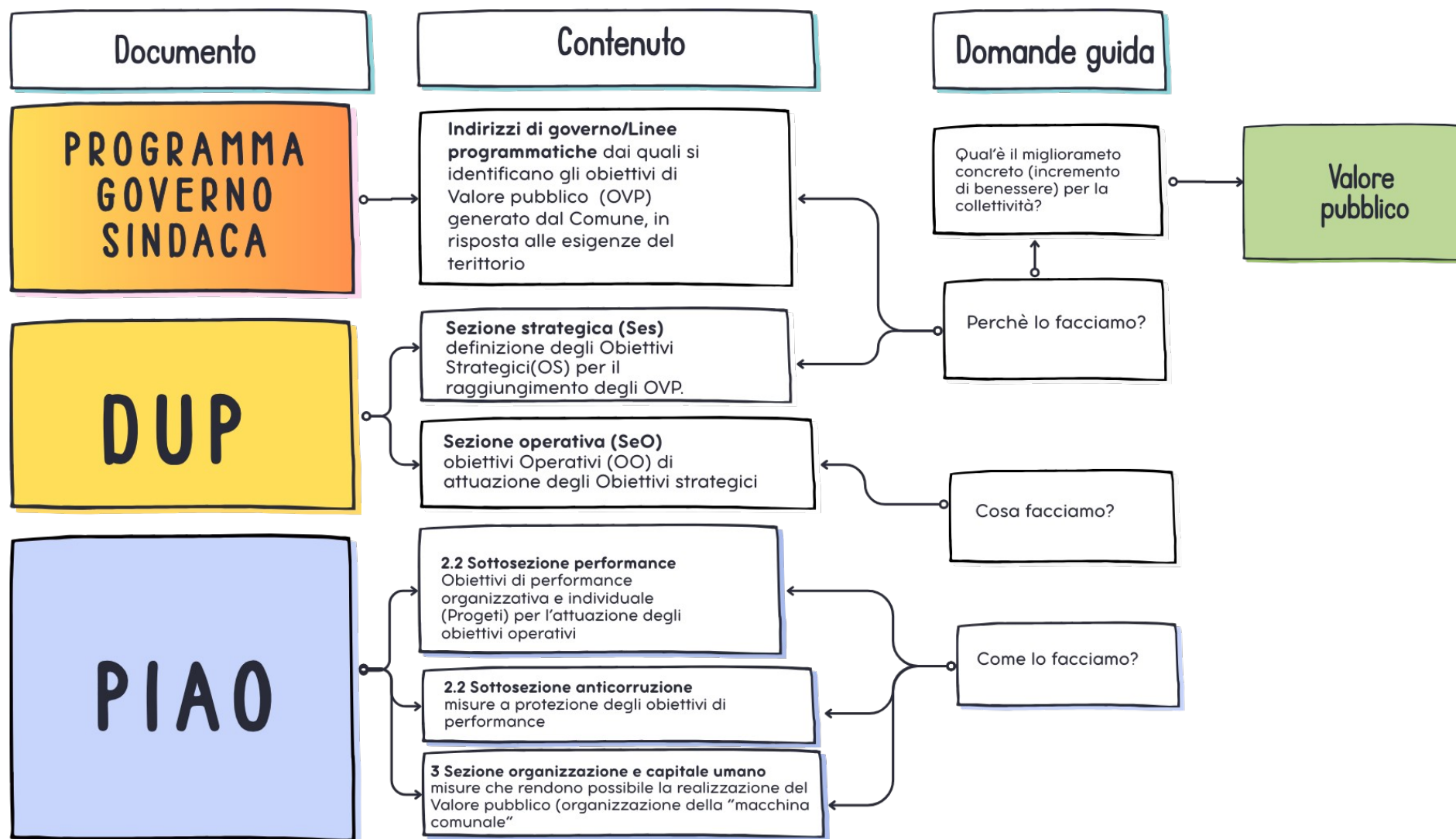
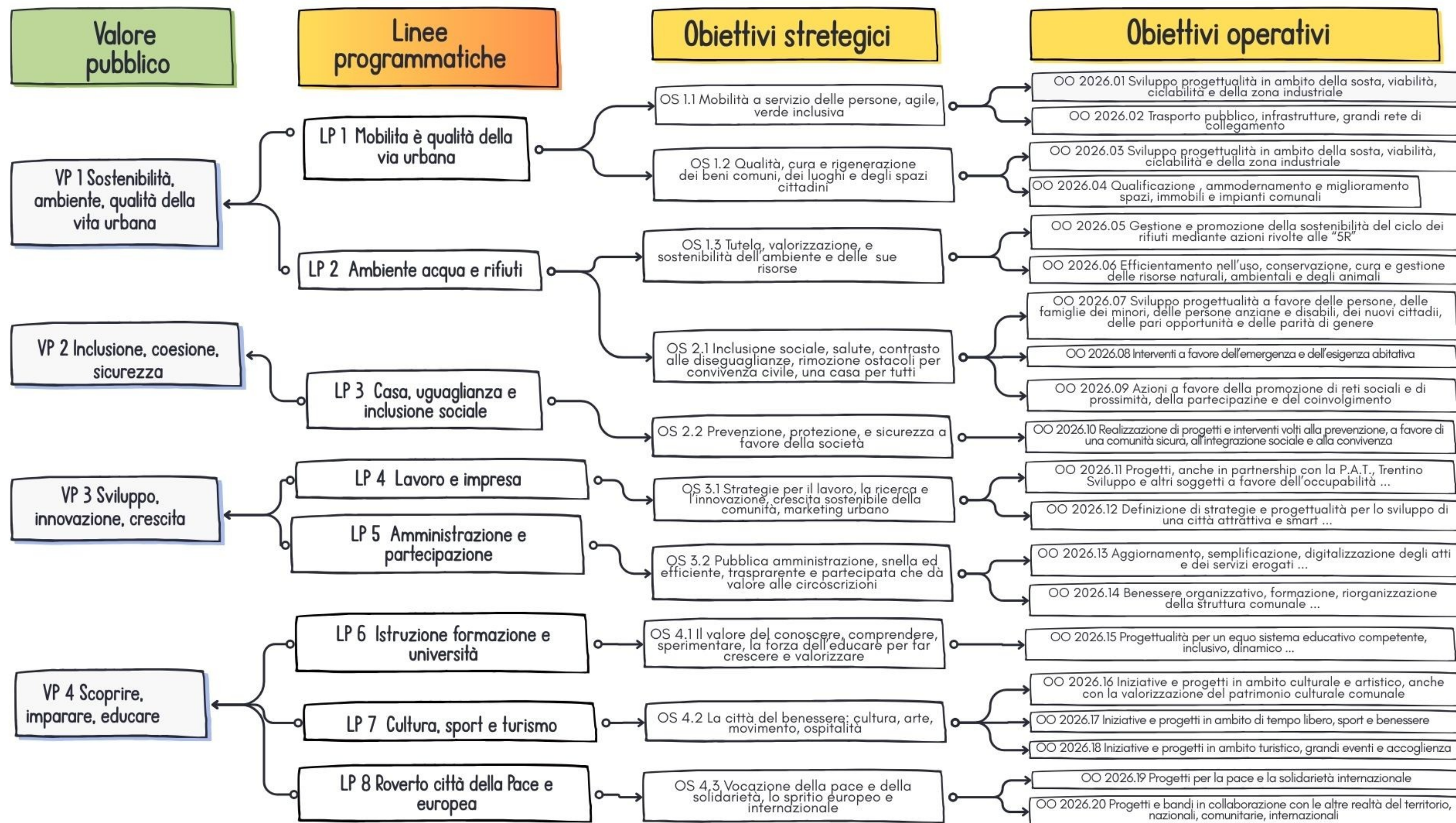


Figura 4: Tavola sinottica linee programmatiche e obiettivi per la realizzazione del Valore Pubblico



Sezione 1- Anagrafica

DENOMINAZIONE	COMUNE DI ROVERETO			
INDIRIZZO	Piazza Podestà, 11 38068 ROVERETO (TN)			
CODICE FISCALE e P.IVA	00125390229			
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.comune.rovereto.tn.it			
TELEFONO	0464 452111			
EMAIL	urp@comune.rovereto.tn.it			
PEC:	comunerovereto.tn@legalmail.it			
Abitanti al 31/12/2025	femmine	21.120	51,92	%
	maschi	19.557	48,08	%
	totale	40.677	40.677	
n. dipendenti di ruolo al 31/12/2025	415			
Sindaca	Arch. Giulia Robol			
Profili ufficiali social media	https://www.facebook.com/ComuneDiRovereto			
	https://www.instagram.com/comunerovereto/			
Informazioni pubblicate in IPA (Indice domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi)	https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/9307			

Sezione 2- Valore pubblico, performance, anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Parte generale

2.1.1.1 Analisi del contesto esterno

Si veda quanto già indicato nella Sezione Strategica (SeS) del [DUP 2026- 2028](#) (pag. 6 e seguenti) e il paragrafo 2.3.2 Il contesto esterno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente documento.

2.1.1.2 Analisi del contesto interno

Si veda quanto già indicato nella Sezione Strategica (SeS) del [DUP 2026- 2028](#) (pag. 101 e seguenti) e il paragrafo 2.3.3 Il contesto interno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente documento.

2.1.2 Parte funzionale

2.1.2.1 Obiettivi di valore pubblico territoriale (OVPT)

a) Valore pubblico generato dagli indirizzi di governo (impatto medio)

VP_01 SOSTENIBILITA', AMBIENTE E QUALITA' DELLA VITA URBANA

Indirizzo di governo	Obiettivo strategico	Indicatore	Dimensione di valore pubblico	Fonte dato	Portatori di interesse	A) valore di partenza (baseline)		B) traguardo (target)		Agenda 2030/PNRR		
						unità	% su B	unità	% B			
1- MOBILITÀ E QUALITÀ DELLA VITA URBANA	OS_1.1 Mobilità a servizio delle persone, agile, verde, inclusiva	Infrastruttura ciclabile: km piste ciclabili / km strade (%) (2023)	Ambientale	EMAS	Cittadini	22,00	95,24	+ 5,00% 23,1	100			
		N. stazioni di bike sharing	Ambientale	Bicincitta	Cittadini	24,00	95,24	+ 5,00% 25,20	100			
		N. passeggeri servizio trasporto pubblico urbano (in milioni) (2023)	Ambientale	Trentino Trasporti S.p.A.	Cittadini	3,82	95,24	+ 5,00% 4,01	100			
		Km percorrenze servizio trasporto pubblico urbano (in milioni) (2023)	Ambientale	Trentino Trasporti S.p.A.	Cittadini	1,57	95,24	+ 5,00% 1,65	100			
		Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (P.E.B.A.)	Sociale	Tecnico e svil. territ.	Cittadini con disabilità	0,00	0,00	1,00	100			
		Sportello informativo barriere architettoniche	Sociale	Politiche sociali	Cittadini con disabilità	1,00	100,00	1,00	100			
		N. colonnine di ricarica auto elettriche per km di rete viaria	Ambientale	Neogy, ABB, Tesla	Cittadini	0,23	100,00	+ 10% 0,26	100			
	OS_1.2 Qualità, cura e rigenerazione dei beni comuni, dei luoghi e degli spazi cittadini	N. Patti con cittadini per cura beni comuni per 1.000 abitanti	Sociale	U.R.P.	Cittadini Associazioni	0,30	60,0	+ 10% 0,50	100			
		N. giornate dedicate alla sensibilizzazione e alla cura dell’ambiente	Ambientale	Ufficio ambiente e transiz. ecol.	Cittadini Associazioni	7,00	90,91	+ 10% 7,70	100			
		N. associazioni per 1.000 abitanti (%)	Sociale	U.R.P.	Associazioni	8,14	100,00	≥ 8,14	100			
2 - AMBIENTE ACQUA E RIFIUTI	OS_1.3 Tutela, valorizzazione e sostenibilità dell’ambiente e delle sue risorse	Raccolta differenziata uso domestico (%)	Ambientale	Dolomiti Ambiente S.p.A.	Cittadini	82,47	98,04	+ 2,00% 84,12	100			
		Rifiuti indifferenziati pro capite (kg/ab.)	Ambientale	Dolomiti Ambiente S.p.A.	Cittadini	70,9	95,24	- 5,00% 67,48	0			
		Qualità aria (particolato atmosferico PM10): n. gg di superamento del limite di 50 µg/m³ (2023)	Ambientale	A.P.P.A.	Cittadini	8	100,00	≤ 8,0	100			
		N. punti luce illuminazione pubblica con LED / n. punti luce totali (%)	Ambientale	Tecnico e svil. territ.	Cittadini Imprese	95,2	95,24	+ 5,00% 99,92	100			
		Consumo medio annuo di energia elettrica per illuminazione pubblica per punto luce (kWh) (2023)	Ambientale	EMAS	Cittadini	149,87	95,24	- 5,00% 142,73	100			
		Consumo annuo di energia elettrica per utenze comunali / n. residenti (kWh/ab.) (2023)	Ambientale	EMAS	Cittadini	108,0	95,24	- 5,00% 102,85	100			
		Consumo medio giornaliero per abitante di acqua per uso domestico (litri) (2023)	Ambientale	EMAS	Cittadini	139,3	95,26	- 5,00% 132,70	100			
		Litri di acqua consumati in media giornalmente per alimentare le fontane pubbliche (2023)	Ambientale	EMAS	Cittadini	701,2	99,01	- 1,00% 694,26	100			
		Consumo suolo in % (2023)	Ambientale	I.S.P.R.A.	Cittadini Imprese	17,15	99,01	- 1,00% 16,98	100			
		Quota di aree “bosco” nel territorio (superficie aree bosco / area urbana totale) (%)	Ambientale	EMAS	Cittadini	58,70	100,00	≥ 58,70	100			
				Quota di “verde” nell’area urbana (superficie spazi verdi / area urbana totale) (%)	Ambientale	EMAS	Cittadini Imprese	4,30	100,00	≥ 4,30	100	
		Totale macro area							90,7		100	

Rappresentazione grafica indicatore di avanzamento per Obiettivo di valore pubblico 1 (baseline anno 2025, dati al 31/12/2024):



Indirizzo di governo	Obiettivo strategico	Indicatore	Dimensione valore pubblico	fonte dato	portatori di interesse	A) valore di partenza (baseline)		B) traguardo (target)		Agenda 2030/PNRR	
						unità	% su B	unità	% B		
3 - CASA, UGUAGLIANZA E INCLUSIONE SOCIALE	OS_2.1 Inclusione sociale, salute, contrasto alle disuguaglianze, rimozione degli ostacoli per la civile convivenza, una casa per tutti/e	N. famiglie unipersonali / n. totale famiglie (%)	Sociale	Uff. affari demografici	Cittadini	40,55	95,24	- 5% 38,62	100		
		% famiglie unipersonali costituito da ultra 65enni	Sociale	Uff. affari demografici	Cittadini	42,35	95,24	- 5% 40,33	100		
		Incidenza anziani soli (n. famiglie unipersonali ultra 65enni / n. residenti ultra 65enni) (%)	Sociale	Uff. affari demografici	Cittadini	30,93	95,24	- 5% 29,46	100		
		N. acquisti di cittadinanza	Sociale	Uff. affari demografici	Cittadini	252	102,86	≥ 245	100		
		N. persone senza fissa dimora ogni 1.000 abitanti	Sociale	Uff. affari demografici	Cittadini	1,11	95,24	- 5% 1,06	100		
		% anziani beneficiari dei servizi di assistenza a domicilio / popolazione ultra 65enne	Sociale	Politiche sociali	Cittadini	3,23	95,24	+ 5% 3,39	100		
		% anziani beneficiari di pasti a domicilio e struttura / popolazione ultra 65enne	Sociale	Politiche sociali	Cittadini	2,89	95,24	+ 5% 3,03	100		
		Centro servizi per anziani: media mensile n. frequentatori	Sociale	Politiche sociali	Cittadini	46,00	90,91	+ 10% 50,60	100		
		Spazio Argento: n. persone beneficiarie residenti/ popolazione ultra 65enne (%)	Sociale	Politiche sociali	Cittadini	4,49	95,24	+ 5% 4,72	100		
		N. iscritti corsi età libera / n. residenti ultra 40enni (%)	Culturale Sociale	Ufficio Cultura	Cittadini > 40 anni	7	95,24	+ 5% 7,32	100		
		N. persone con disabilità beneficiarie di servizi socio assistenziali residenziali - semiresidenziali	Sociale	Politiche sociali	Cittadini con disabilità	119	95	+ 5% 124,95	100		
		N. utenti presso alloggi protetti	Sociale	Politiche sociali	Cittadini	37	95,24	+ 5% 38,85	100		
		N. richieste assegnazione temporanee ed urgenti ogni 1.000 residenti	Sociale	Politiche sociali	Cittadini	0,62	95,24	+ 5% 0,65	100		
		Nuclei beneficiari di sussidio economico straordinario ogni 1.000 nuclei	Sociale	Politiche sociali	Cittadini	6,25	95,24	- 5% 5,95	100		
		Tasso di utilizzo strutture di accoglienza per adulti in situazione di emarginazione (%)	Sociale	Politiche sociali	Cittadini	95	95,24	- 5% 90,48	100		
	Piano Strategico Giovani – n. progetti per 1.000 residenti 16-35 anni	Sociale	Uff. Cultura e polit. giov.	Cittadini	1,14	95,24	+ 5% 1,20	100			
	Laboratorio permanente di cittadinanza attiva	Sociale	Uff. Cultura e polit. giov.	Cittadini	0	0,00	1	100			
	OS_2.2 Prevenzione, protezione e sicurezza a favore della società	N. telecamere attive (2024) / n. medio nazionale (2022) di telecamere attive per città	Sociale	S.M.R. / A.N.C.I.	Forze di polizia Cittadini	40,59	95,24	+ 5% 42,62		100	
		N. incidenti stradali con feriti su totale sinistri nel territorio sovracomunale (%) (2023)	Sociale	Polizia Locale	Cittadini	35,16	95,24	- 5% 33,48		100	
		N. incidenti stradali nel territorio comunale per 1.000 residenti (2023)	Sociale	Polizia Locale	Cittadini	5,23	95,24	- 5% 4,98		100	
Totale macro area							90,64		100		

Rappresentazione grafica indicatore di avanzamento per Obiettivo di valore pubblico 2 (baseline anno 2025, dati al 31/12/2024):



Indirizzo di governo	Obiettivo strategico	Indicatore	Settore valore pubblico	Fonte dato	Portatori di interesse	A) valore di partenza (baseline)		B) traguardo (target)		Agenda 2030/PNRR
						unità	% su B	unità	% B	
4 - LAVORO E IMPRESA	OS_3.1 Strategie per il lavoro, la ricerca e l'innovazione, la crescita sostenibile della comunità anche grazie al confronto e alla collaborazione con tutti i portatori di interesse – marketing urbano e territoriale	N. imprese attive (2023)	Economico	Registro imprese	Imprese Lavoratori	2.839	95,24	+ 5% 2.981	100	
		N. addetti imprese attive (2023)	Economico	Registro imprese	Imprese Lavoratori	17.121	95,24	+ 5% 17.977	100	
		Tasso di occupazione 20-64 anni (%) (2022) (n. occupati 20-64 anni su pop.ne residente 20-64 anni ai censimenti)	Economico	ISPAT	Lavoratori	70,40	95,24	+ 5% 73,92		
		Tasso di condizione professionale 15-64 anni (%) (2022) (n. attivi 15-64 anni su pop.ne residente 15-64 anni ai censimenti)	Economico	ISPAT	Lavoratori	74,20	95,25	+ 5% 77,9		
		Tasso di inattività 15-64 anni (%) (2022) (n. inattivi 15-64 anni su pop.ne residente 15-64 anni ai censimenti)	Economico	ISPAT	Lavoratori	25,80	95,24	- 5% 24,57		
		Tasso di disoccupazione 20-64 anni (%) (2022) (n. disoccupati 20-64 anni su pop.ne residente 20-64 anni ai censimenti)	Economico	ISPAT	Lavoratori	6,50	90,91	- 10% 5,91		
		Reddito imponibile pro capite (2022)	Economico	ISTAT	Cittadini Imprese	18.332	95,24	+ 5% 19.249	100	
5 - AMMINISTRAZIONE E PARTECIPAZIONE	OS_3.2 Una pubblica amministrazione snella, efficiente, trasparente e partecipata, che dà valore alle circoscrizioni	Indicatore di tempestività nei pagamenti (gg)	Istituzionale	Programm, finanze	Cittadini Imprese	-9,58	95,69	+ 5% -10,01	100	
		N. servizi interamente on-line, integrati e full digital	Istituzionale	Informatica	Cittadini Imprese	65,00	71,43	+ 40% 91	100	
		N. iscritti social media / n. residenti (%)	Istituzionale	Informatica	Cittadini Imprese	25,74	74,07	+ 35% 35	100	
		N. visite al sito internet istituzionale per residente (n. visite / n. residenti)	Istituzionale	Informatica	Cittadini	8,75	100,0	≥ 8,75	100	
		Media iniziative di cittadinanza attiva per circoscrizione (n. iniziative ecologiche/ n. circoscrizioni)	Ambientale Istituzionale	Ufficio ambiente e transiz. ecol.	Cittadini	1,00	50,00	+ 100% 2	100	
		% presenza media componenti alle sedute circoscrizionali	Ambientale Istituzionale	Uff. decentramento	Cittadini	79,10	95,24	5% 83,06	100	
Totale macro area							88,37		100	

Rappresentazione grafica indicatore di avanzamento per Obiettivo di valore pubblico 3 (baseline anno 2025, dati al 31/12/2024):

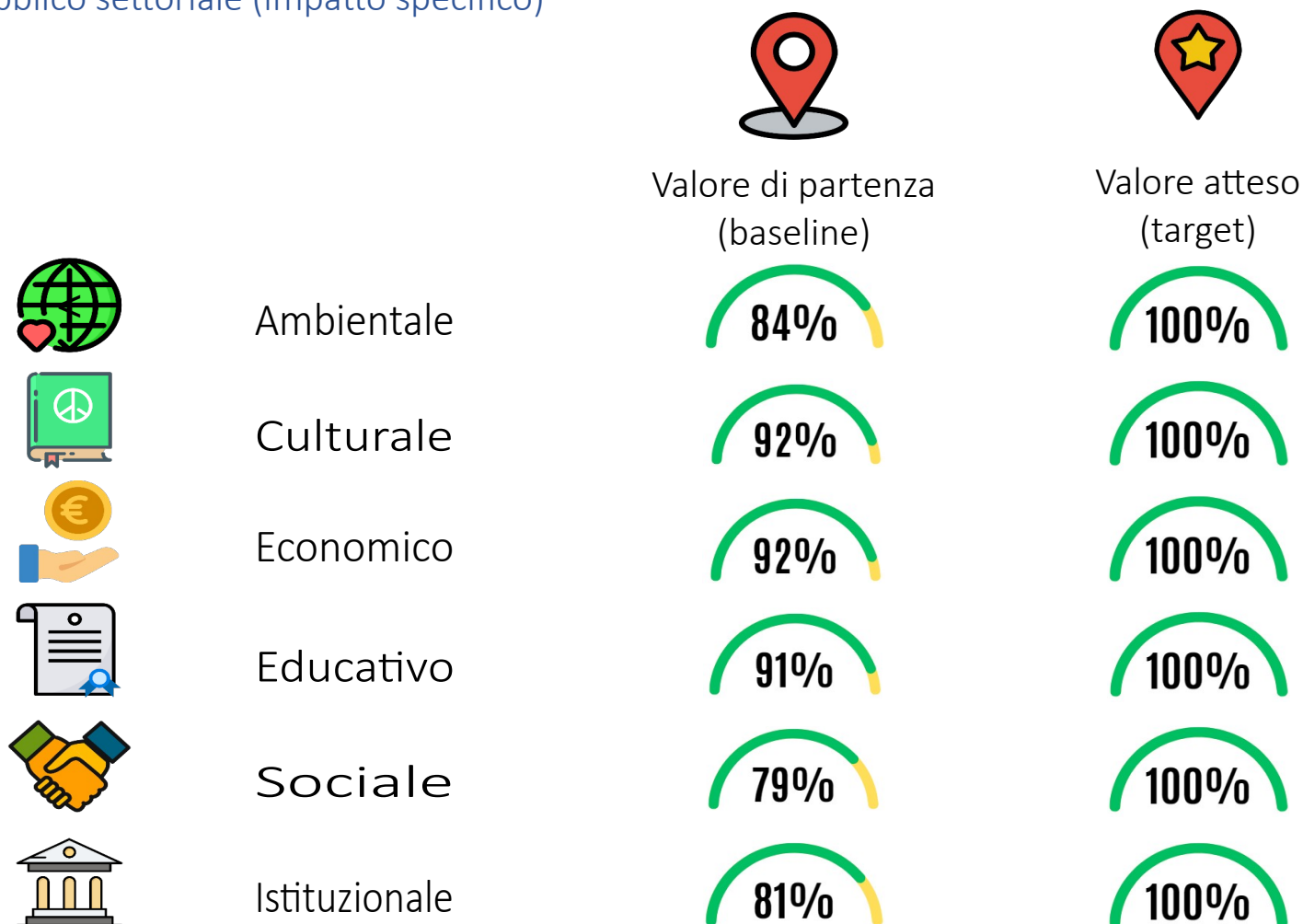


Indirizzo di governo	Obiettivo strategico	Indicatore	Settore valore pubblico	Fonte dato	Portatori di interesse	A) valore di partenza (baseline)		B) traguardo (target)		Agenda 2030/PNRR
						unità	% su B	unità	% B	
6 - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E UNIVERSITÀ	OS_4.1 Il valore del conoscere, comprendere e sperimentare, la forza dell'educare per far crescere e valorizzare	Tasso di analfabetismo (n. analfabeti ogni 1.000 residenti con età superiore ai 6 anni) (%) (2021)	Educativo Sociale	ISPAT	Cittadini	2,60	90,91	- 10% 2,36	100	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 
		Tasso di licenziati alla scuola secondaria di I grado (n. residenti con licenza media su popolazione residente con 14 anni e oltre) (%) (2021)	Educativo	ISPAT	Cittadini	25,30	95,24	+ 5% 26,57	100	
		Tasso di diplomati (n. residenti con diploma di scuola secondaria di II grado su popolazione residente con 19 anni e oltre) (%) (2021)	Educativo	ISPAT	Cittadini	46,30	90,91	+ 10% 50,93	100	
		Tasso di laureati (n. residenti laureati su popolaz. residente con 25 anni e oltre) (%) (2021)	Educativo	ISPAT	Cittadini	24,70	86,96	+ 15% 28,41	100	10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 
		N. iscritti asili nido / n. residenti (0-2)	Educativo	Ufficio Istruzione	Famiglie	42,47	95,24	+ 5% 44,59	100	
		N. iscritti scuole infanzia provinciali ed equiparate / n. residenti (3-5)	Educativo	Ufficio Istruzione	Famiglie	101,44	95,24	+ 5% 106,51	100	17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 
		Polo di Rovereto: n. iscritti ai corsi di laurea (a.a. 2023/24)	Educativo	UNITN/UNIVR	Studenti	1.443	86,96	+ 15% 1.659	100	
		Polo di Rovereto: % iscritti residenti in provincia (a.a. 2023/24)	Educativo	UNITN/UNIVR	Studenti	28,3	95,24	+ 5% 29,76	100	
		Polo di Rovereto: % iscritti residenti fuori provincia (a.a. 2023/24)	Educativo	UNITN/UNIVR	Studenti	71,7	90,91	+ 10% 78,82	100	
		Polo di Rovereto: % laureati / iscritti corsi di laurea	Educativo	UNITN/UNIVR	Studenti	32,3	86,96	+ 15% 37,14	100	
7 - CULTURA, SPORT E TURISMO	OS_4.2 La città del ben-essere: cultura, arte, movimento, ospitalità	Biblioteca: indice di impatto (n. iscritti al prestito / n. residenti)	Culturale Sociale	Biblioteca	Cittadini	24,4	95,24	+ 5% 25,65	100	3 SALUTE E BENESSERE 
		Biblioteca: indice di fidelizzazione (n. prestiti / n. utenti attivi iscritti al prestito)	Culturale Sociale	Biblioteca	Cittadini	11,4	83,33	+ 20% 13,73	100	
		Musei cittadini: n. visitatori (2023)	Culturale Sociale	ISPAT	Cittadini Turisti	208.992	86,96	+ 15% 240.341	100	10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 
		Musei cittadini: n. partecipazioni a eventi (2023)	Culturale	ISPAT	Cittadini Turisti	20.495	95,24	+ 5% 21.520	100	
		N. impianti sportivi ogni 1.000 abitanti (n. impianti / n. residenti * 1.000)	Sociale Economico	Ufficio sport	Cittadini	1,70	90,91	+ 10% 1,87	100	
		N. associazioni sportive ogni 1.000 abitanti (n. associazioni / n. residenti * 1.000)	Sociale Economico	U.R.P.	Cittadini	2,79	100,00	≥ 2,79	100	
		Tasso di ricettività turistica: n. posti letto in strutture alberghiere, complementari, alloggi privati / n. residenti (%) (2023)	Sociale Economico	ISPAT	Imprese Cittadini	3,70	90,91	+ 10% 4,07	100	
		Tasso di ricettività alberghiera: n. posti letto in strutture-alberghiere / residenti (%) (2023)	Sociale Economico	ISPAT	Imprese Cittadini	0,00	100,00	+ 5% 0	0	
8 - ROVERETO CITTÀ DELLA PACE ED EUROPEA	OS_4.3 La vocazione alla pace e alla solidarietà, lo spirito europeo e internazionale	Finanziamenti UE (esclusi progetti PNRR) per iniziative progetti europei e progetti di natura strategica di rilievo europeo per abitante (entrate / popolazione)	Economico	Programm, finanze	Cittadini	42	66,67	- 50% 28,30	100	16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE 
		N. iniziative di sensibilizzazione su temi della cultura e della pace in occasione centenario Campa dei Caduti	Sociale	Cultura	Cittadini	0	0,00	1	100	17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 
		Totale macro area						86,19		100

Rappresentazione grafica indicatore di avanzamento per Obiettivo di valore pubblico 4 (baseline anno 2025, dati al 31/12/2024):



b) Valore pubblico settoriale (impatto specifico)



2.2 Performance

ORGANIZZATIVA

2.2.1 Parte generale

Questa sezione riporta i contenuti trasversali e gli adempimenti che riguardano l'intera Amministrazione, con riferimento alle misure per l'accessibilità fisica, digitale e la promozione delle pari opportunità.

2.2.1.1 Obiettivi trasversali

Ai fini della performance organizzativa, sono state individuate tre direttrici: la tempestività dei pagamenti, la formazione del personale e l'attuazione delle misure anticorruzione, pilastri fondamentali per garantire efficienza e trasparenza. Per ognuno di questi aspetti si vedano nello specifico: Progetto: 660/2026 - Rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni nei pagamenti e miglioramento indice di ritardo annuale - riduzione stock del debito residuo; Progetto: 761/2026 - Attuazione del Piano della formazione; Progetto: 657/2026 - Anticorruzione e trasparenza.

2.2.1.2 Accessibilità fisica

Le barriere architettoniche, fisiche o sensoriali, limitano la mobilità e la sicurezza dei cittadini con disabilità permanente o temporanea. Per superare questi ostacoli, il Comune di Rovereto ha avviato la redazione del **PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche)**, un progetto organico per trasformare l'inclusione in interventi concreti.

L'incarico segue un approccio multidisciplinare articolato in quattro fasi:

1. **analisi:** censimento capillare tramite sistemi GIS di piazze e strade;
2. **pianificazione:** definizione degli obiettivi strategici e delle priorità;
3. **esecuzione:** traduzione del piano in criteri operativi per la fruibilità dei luoghi;
4. **monitoraggio:** controllo dell'efficacia delle soluzioni adottate.

Il PEBA non è solo un obbligo normativo, ma l'impegno della città per uno spazio pubblico realmente accessibile a tutti.

I professionisti coinvolti hanno elaborato proposte per un approccio partecipato e inclusivo. Dopo le valutazioni tecniche e le variazioni di bilancio, il Comune procederà all'affidamento dell'incarico, in coerenza con i piani di mobilità. L'iter per l'approvazione definitiva del PEBA richiederà circa 10-12 mesi: un passo decisivo per una città più autonoma. Nello specifico si veda quando riportato nel Progetto: 697/2026 - Studio e stesura Piano Urbano della Mobilità Sostenibile.

Oltre al percorso sopra descritto, tramite l'associazione Handicrea, è stato attivato presso la sede del Servizio Politiche sociali uno [sportello informativo sulle barriere architettoniche](#) per fornire informazioni relative all'accessibilità ai luoghi ed alla presenza o meno di ostacoli.

2.2.1.2 Salute digitale

La salute digitale rappresenta un **fattore abilitante per la creazione di valore pubblico**, in quanto incide sulla qualità, accessibilità, affidabilità e sicurezza dei servizi digitali erogati dal Comune, nonché sul benessere degli utenti e dell'organizzazione interna.

Il Comune promuove uno sviluppo digitale orientato alla semplificazione dei rapporti con cittadini e imprese, alla riduzione del digital divide e alla tutela dei dati personali, garantendo al contempo un utilizzo delle tecnologie coerente con il benessere organizzativo e la continuità operativa dell'Ente.

In tale prospettiva, la salute digitale costituisce una **leva strategica della transizione digitale**, contribuendo al miglioramento dell'esperienza dell'utente, all'inclusione digitale e alla resilienza dei processi amministrativi.

In coerenza con quanto previsto dal [Piano triennale per l'informatica della PA](#) (edizione 2024-2026, aggiornamento 2026), documento di indirizzo che guida operativamente la trasformazione digitale del Paese), si riporta di seguito lo scadenario delle principali attività previste:

Tabella 1: Scadenario Piano Triennale per l'Informatica

Linea di azione	Informazioni	Scadenza
CAP3.PA.15 	Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web. date: dal 01/03/2026 al 31/03/2026	31/03/2026
CAP5.PA.16 Completato: 100% 	Ogni Comune con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, ogni Unione di Comuni o altri tipi di consorzi e associazioni, ogni Comunità Montana o isolana pubblica (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 10 dataset.	31/12/2026
CAP3.PA.16 	Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili. date: dal 01/09/2026 al 23/09/2026	23/09/2026
CAP2.PA.09 Completato: 100% 	Le amministrazioni che hanno avviato appalti di innovazione completano la fase di aggiudicazione e di esecuzione	30/06/2026
CAP4.PA.02 Completato: 100% 	Le PA aderenti a App IO assicurano l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).	31/12/2026
CAP4.PA.03 	Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si integreranno a SEND.	31/12/2026
CAP4.PA.01 Completato: 100% 	Le PA aderenti a pagoPA assicurano l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).	31/12/2026
CAP4.PA.17 Completato: 100% 	Aggiornamento costante del Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere).	30/06/2026
CAP3.PA.18 Completato: 100% 	Le PA devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del responsabile della conservazione.	30/06/2026
CAP6.PA.10 	Le amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione trasmesso ai sensi del Regolamento cloud e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione.	30/06/2026

Accessibilità

La Pubblica Amministrazione deve erogare servizi digitali fruibili da tutti, senza discriminazioni, inclusi coloro che necessitano di tecnologie assistive a causa di disabilità. In attuazione della [Direttiva UE 2016/2102](#) e delle [Linee Guida Agid](#), l'Ente ha l'obbligo di pubblicare annualmente sul sito istituzionale (entro il 31 marzo) la [dichiarazione di accessibilità](#), e [gli obiettivi](#) annuali.

La responsabilità di garantire la transizione digitale e il rispetto dei requisiti tecnici spetta al [Responsabile della Transizione Digitale \(RTD\)](#), figura prevista dal CAD e individuata, con decreto sindacale n. 6/2023, nel Dirigente del Servizio Informatica.

L'AgID esercita poteri di vigilanza e monitoraggio su tali adempimenti, potendo accertare eventuali violazioni d'ufficio o su segnalazione del Difensore Civico Digitale. I risultati di monitoraggio sono pubblicati sul sito monitoraggio.accessibilita.agid.gov.it

Grazie ai fondi del **PNRR** (Investimento M1C1 – 1.4.1 “Esperienza del Cittadino”), il Comune ha già appaltato e avviato i lavori per l'adeguamento dei siti istituzionali agli standard nazionali di accessibilità.

Per contrastare il divario digitale, l'Amministrazione ha inoltre istituito presso l'URP un servizio di [aiuto digitale](#). Gli operatori supportano i cittadini nelle procedure telematiche più comuni: attivazione dello SPID, richiesta della Disability Card, bonus sociali, iscrizioni scolastiche e partecipazione a concorsi o corsi online. L'obiettivo è garantire un accesso equo e universale ai servizi, sia fisici che digitali.

Digitalizzazione e sicurezza

- Con riferimento a quanto meglio specificato nella della Sezione 2.2 Performance e in particolare: Progetto: 551/2026 - Digitalizzazione dei processi di lavoro degli uffici comunali; dotazioni e strumenti; implementazione ed utilizzo di piattaforme, sistemi e servizi;
- Progetto: 577/2026 - Progetti finanziati dal PNRR;
- Progetto: 746/2026 - Informatizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sezione Anticorruzione e Trasparenza

In sintesi l'attività del 2026 prevede:

- Integrazione Piattaforme Abilitanti: consolidamento dell'uso di SPID, CIE, PagoPA, App IO e ANPR;
- Servizi ai cittadini: implementazione della Piattaforma Notifiche Digitali (SEND) e della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND);
- Esperienza del cittadino: rifacimento del layout del sito web comunale e digitalizzazione di istanze online;
- Infrastruttura: migrazione dei servizi datacenter verso soluzioni cloud sicure;

Benessere organizzativo

Nello specifico si veda quando indicato al paragrafo Salute digitale, benessere organizzativo della Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.

2.2.1.3 Pari opportunità

Mentre l'analisi relativa al contesto interno è descritta al paragrafo 2.2.1.3 Pari opportunità della Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, per quanto riguarda lo scenario esterno l'Amministrazione intende definire un'agenda strategica che superi la logica degli interventi isolati. L'obiettivo è strutturare una proposta coerente di percorsi volti a promuovere la cultura della parità di genere, contrastare ogni forma di disuguaglianza, discriminazione e violenza, e approfondire il tema della maschilità, con le seguenti finalità:

- parlare di pari opportunità, creando spazi di approfondimento, dialogo e confronto;
- sensibilizzare la cittadinanza, anche riproponendo le rassegne Dire, Fare, Cambiare (8 marzo), la giornata contro l'omo-lesbo-bi-transfobia (17 maggio) e Non è il Destino (25 novembre) co-progettate con le associazioni e gruppi attivi sul territorio e promuovendo campagne di comunicazione sociale;
- offrire occasioni formative per stakeholders, singoli e gruppi del territorio;
- sviluppare bandi per finanziare e sostenere percorsi di formazione e sensibilizzazione rivolti alle scuole e alla cittadinanza;
- coordinare un tavolo di lavoro con le associazioni e gruppi del territorio che, in dialogo con l'amministrazione, individui bisogni e temi prioritari su cui lavorare consentendo uno scambio e lavoro di rete;
- promuovere una formazione interna per il personale comunale (anche ai ruoli decisionali per consolidare una programmazione strategica orientata alla parità tra i generi);
- sviluppare con l'Università degli Studi di Trento, in particolare con DIPSCO, il Dipartimento di Psicologia Cognitiva e con il Centro Internazionale Studi di Genere, approfondimenti, dialoghi e iniziative dando prosecuzione a quanto già condiviso all'interno dell'accordo quadro e avviato nell'anno 2025;
- promuovere una comunicazione efficace ed efficiente sviluppando una sezione apposita anche sul sito comunale;
- dare seguito alla sottoscrizione alla rete RE.A.DY (rete nazionale delle pubbliche amministrazioni anti discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere) con la partecipazione ai momenti di formazione e scambio delle buone prassi e con l'attivazione di iniziative;
- sviluppare la collaborazione con la Commissione delle pari opportunità provinciale per scambi sulle buone prassi, momenti di confronto e per realizzare iniziative in rete con il territorio provinciale.

Nello specifico si vedano il Progetto: 760/2026 - Pari opportunità: sensibilizzazione, formazione, sviluppo della rete del territorio.

INDIVIDUALE

In conformità al [Regolamento del personale](#) e alla deliberazione di Giunta n. 52/2028, il Segretario Generale, in qualità di Presidente del [Nucleo di Valutazione](#), assegna i progetti operativi ai Dirigenti ai fini della valutazione.

Tali progetti, selezionati tra quelli descritti alla Sezione 2.2 Performance, insieme a quelli trasversali di cui al precedente paragrafo 2.2.1.1 Obiettivi trasversali, costituiscono l'oggetto specifico della valutazione della performance dirigenziale per l'anno 2026.

2.2.2 Parte funzionale

2.2.2.1 Progetti operativi correlati agli obiettivi di valore pubblico

Macro area 1

SOSTENIBILITA', AMBIENTE, QUALITA' DELLA VITA URBANA

Questa prima macro area focalizza l'attenzione sulla mobilità, in tutte le sue forme, con l'obiettivo di facilitare e snellire il flusso di persone e di mezzi nell'area urbana, sulla vivibilità della città, con la riqualificazione e l'ammodernamento di luoghi di vita e di ritrovo che appartengono a tutta la comunità. L'accento viene posto anche sull'ambiente, la valorizzazione, la cura e specialmente la sostenibilità dello stesso.

Indirizzo di governo: IG_1

MOBILITA' E QUALITA' DELLA VITA URBANA

La mobilità è una componente cruciale della vita del cittadino. Un buon piano di mobilità ragionato e strategico influenza direttamente la qualità del vivere urbano, l'ambiente, la salute pubblica e l'economia della comunità.

Obiettivo strategico OS 1.1

MOBILITÀ A SERVIZIO DELLE PERSONE, AGILE, VERDE, INCLUSIVA



Sviluppare le progettualità in ambito di viabilità, ciclabilità, mobilità pedonale, per rendere gli spostamenti sempre più scorrevoli, sicuri, inclusivi, accessibili, sostenibili e rispettosi dell'ambiente. Un occhio di riguardo anche al trasporto pubblico, alle grandi reti di collegamento che rendono Rovereto un crocevia importante e strategico.

Obiettivo operativo OO_2026_01

Sviluppo delle progettualità in ambito di sosta, viabilità e ciclabilità cittadina e della zona industriale

Progetto: 507/2026 - Manutenzione viabilità pubblica ed interventi nel campo della viabilità e ciclabilità.

Nell'alveo delle strategie afferenti la mobilità assumono un ruolo determinante gli interventi volti al miglioramento delle situazioni di criticità nella mobilità cittadina. In questa prospettiva assumono determinanza e significato le opere volte a garantire un'adeguata manutenzione della viabilità pubblica nell'ottica di agevolare le utenze deboli e garantire maggior sicurezza.

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attuazione delle azioni come da cronoprogramma per: riqualificazione stradale e urbana (interventi di asfaltatura, rifacimento marciapiedi e pavimentazioni di pregio nel centro storico); sicurezza e segnaletica (installazione di dissuasori, restauro di parapetti e razionalizzazione della segnaletica verticale); impiantistica e illuminazione (ammodernamento dei semafori e potenziamento dell'illuminazione pubblica, inclusi i tratti ciclabili); gestione parcheggi (pianificazione e monitoraggio della manutenzione dei parcheggi a pagamento in collaborazione con SMR).	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - E' prevista l'attuazione cantieristica dei seguenti interventi: - mascheratura area rifiuti parcheggio loc. Toldi; - asfaltatura tratto di marciapiede via Pozzo; - completamento lavori Strada Sant'Antonio; - posizionamento dissuasori via Paganini; - riqualificazione pavimentazione pregiata centro storico Rovereto; - restauro conservativo parapetti via Prima Armata; - rettifica sezione S.P. 2 Noriglio; - realizzazione 2° lotto marciapiede via Varini; - razionalizzazione segnaletica verticale centro storico Rovereto; - riqualificazione via Udine; - sistemazione tratti di strade interpoderali Noriglio; - sistemazione area antistante malga Finonchio. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
2 - Realizzazione nuovo intervento strutturale di ammodernamento degli impianti semaforici nell'ambito della viabilità urbana. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
3 - Definizione, di concerto con SMR, dei piani di adeguamento manutentivi dei parcheggi comunali a pagamento. Le specifiche azioni previste risultano: - approvazione del programma manutentivo - verifica degli interventi 2025 - monitoraggio degli interventi 2026. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
4 - Di concerto con DES sono previsti interventi di ammodernamento e riqualificazione dell'illuminazione pubblica tra cui il tratto ciclabile Manifattura Tabacchi e il marciapiede di via Varini a Marco- secondo lotto e via Monte Pipel. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026

Progetto: 697/2026 - Studio e stesura Piano Urbano della Mobilità Sostenibile

L'obiettivo si pone nel più ampio scenario pianificatorio e strategico nella convinzione che attraverso lo strumento del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) si possano traghettare molteplici soluzioni di valenza intermodale interessanti la viabilità cittadina e quella che si pone in relazione con le realtà confinanti. L'organizzazione di una nuova mobilità sostenibile nel Comune di Rovereto è una sfida da sostenere su diversi livelli, con diverse azioni e linee di intervento.

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Compilazione e formalizzazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile.	31/12/ 2026

2027	Approvazione e adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile	31/12/ 2027
------	---	-------------

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Il progetto dà continuità agli obiettivi già definiti nell'annualità precedente, confermandone l'impianto strategico e procedendo allo sviluppo delle attività necessarie alla definizione, valutazione e approvazione del piano Urbano della Mobilità Sostenibile: - costruzione partecipata dello scenario del Piano Urbano della mobilità anche attraverso il coinvolgimento di professionisti esterni e soggetti qualificati. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
2 - Il progetto dà continuità agli obiettivi già definiti nell'annualità precedente, confermandone l'impianto strategico e procedendo allo sviluppo delle attività necessarie alla definizione, valutazione e approvazione del piano Urbano della Mobilità Sostenibile: - predisposizione della bozza del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile da sottoporre agli organi di governo per le valutazioni di rito e per l'eventuale adozione. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
3 - Costruzione partecipata dello scenario del Piano Urbano di Mobilità sostenibile [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
4 - Valutazione ambientale strategica (V.A.S.) [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
5 - Adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e successiva approvazione. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	da definire sui prossimi esercizi
6 - Approvazione della Zona a Traffico Limitato (ZTL): - predisposizione della deliberazione di approvazione della zona a traffico limitato, comprensiva dell'approvazione del progetto dei varchi di accesso [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
7 - Messa in funzione dei varchi ZTL: - attivazione dei varchi della Zona a Traffico Limitato successivamente all'ottenimento del prescritto parere ministeriale. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
8 - Approntamento tecnico ed economico del progetto di Bike Sharing, con il passaggio da una regia di livello provinciale a una regia municipale, prevedendo il coinvolgimento della Comunità di Valle. L'azione comprende: - la predisposizione della documentazione tecnica di progetto; - la stesura di un piano finanziario ed economico; - l'approntamento delle procedure di gara; - l'individuazione del contraente. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
9 - Predisposizione del progetto di fattibilità tecnico-economica e del progetto esecutivo relativo all'asse ciclabile strategico di collegamento tra il centro storico di Rovereto, con specifico riferimento a Borgo Santa Caterina, e l'ambito frazionale di Borgo Sacco, con sviluppo lungo via Campagnole, via Riva, il cavalcavia ferroviario, la rotatoria di via Zeni (fagiolone), viale Vittoria e piazzale manifattura. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Obiettivo operativo OO_2026_02

Trasporto pubblico, infrastrutture, grandi reti di collegamento

Progetto: 732/2026 - Trasporto pubblico, infrastrutture, grandi reti di collegamento.

Il Comune di Rovereto e l'intera Vallagarina oggi giorno si devono confrontare con lo sviluppo strategico in materia di mobilità al fine di garantire condizioni di razionalità viabilistica e vivibilità complessiva. In tal senso si richiamano le grandi reti di collegamento (Corridoio del Brennero), la connessione con le Regioni limitrofe del Triveneto (Valdastico), l'ipotizzata soluzione di interramento della rete ferroviaria passeggeri, l'attraversamento di Rovereto (tratta Volano - Sant'Ilario, Sant'Ilario - Quercia - Favorita). Accanto alle opere che presentano uno sviluppo lineare, assume rilievo essenziale la concentrazione su opere strategiche di indubbia rilevanza, seppur di natura puntuale, quali il polo intermodale, il polo ex Gil e altri interventi analoghi, in grado di produrre effetti strutturali significativi sul sistema della mobilità e sull'assetto urbano. Come si può intuire solo attraverso una sapiente regia programmatica atta al coinvolgimento di tutti i livelli istituzionali (ente ferroviario nazionale, provincia autonoma di Trento, Comunità di Valle) sarà possibile prefigurare scenari alternativi nella logica di definire indicatori di efficacia ed efficienza di intervento.

Struttura principale: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attuazione interventi come da cronoprogramma per: Mobilità e Polo Intermodale, accordo di programma, coordinamento tecnico; Circonvallazione ferroviaria (lotto 3B Corridoio del Brennero), documentazione ricognitoria, osservazione del Brennero, dibattito pubblico; Valorizzazione aree scolastiche e pubbliche, comparto ex GIL e scuola "Orsi", riqualificazione urbana comparto Via Sighele, c.so Rosmini, via M. del Ben, via Prati	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Definizione di un accordo di programma per l'attuazione del polo intermodale: nel corso del 2026, attraverso una puntuale definizione delle strategie attuative, dovrà essere definito un accordo di programma finalizzato alla realizzazione di interventi strategici in materia di mobilità, con particolare riferimento al polo intermodale nel Comune di Rovereto. Gli uffici garantiranno il necessario coordinamento. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	30/06/2026
2 - Supporto operativo e coordinamento tecnico sul polo intermodale: con specifico riferimento al polo intermodale, gli uffici garantiranno la partecipazione a un adeguato gruppo di lavoro, finalizzato al monitoraggio dell'andamento delle attività e alla risoluzione di eventuali criticità connesse allo sviluppo degli interventi. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
3 - Predisposizione di un atto tecnico ricognitorio relativo all'Osservatorio del Brennero, con riferimento al Lotto 3B – Circonvallazione ferroviaria di Rovereto. Il documento dovrà fornire una sintesi strutturata comprendente: - inquadramento generale dell'intervento; - caratteristiche principali dell'opera; - benefici attesi; - stato della progettazione e delle procedure; - ambito della progettazione in corso; - avanzamento delle procedure e cronoprogramma indicativo; - contenuti emersi nel dibattito pubblico; - tracciato della circonvallazione; - modalità di partecipazione dei soggetti privati. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/03/2026
4 - Prefigurazione e predisposizione di una bozza di protocollo d'intesa tra tutti i soggetti coinvolti, finalizzata all'istituzione dell'Osservatorio per il monitoraggio delle fasi di progettazione e realizzazione della circonvallazione ferroviaria di Rovereto – Lotto 3B, nell'ambito del Corridoio del Brennero. Il protocollo sarà volto in particolare al	31/03/2026

monitoraggio degli aspetti informativi connessi ai lavori. La bozza dovrà essere predisposta entro febbraio 2026. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	
5 - Predisposizione della deliberazione di approvazione del protocollo d'intesa tra i soggetti coinvolti per l'istituzione dell'Osservatorio di cui sopra, compatibilmente con il raggiungimento delle necessarie intese e con gli eventuali aggiornamenti del testo. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
6 - Fornitura del supporto tecnico e logistico necessario allo svolgimento del dibattito pubblico ai sensi del Decreto legislativo n. 36/2023, con riferimento alla circonvallazione ferroviaria di Rovereto – Lotto 3B. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
7 - Predisposizione del documento di osservazioni al dibattito pubblico relativo alla circonvallazione ferroviaria di Rovereto - lotto 3B. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
8 - Supporto tecnico e definizione protocollo d'intesa Valorizzazione strategica dell'area ex Gil e scuola media "Orsi": l'obiettivo è orientato alla valorizzazione strategica dell'area dell'ex Gil e della scuola media "Orsi" nel Comune di Rovereto, quale ambito urbano di rilevanza strategica per l'insediamento di funzioni pubbliche a carattere scolastico, specialistico e professionale, nonché per il rafforzamento complessivo del contesto urbano circostante. Gli uffici comunali garantiranno il supporto alla Provincia nella definizione delle esigenze funzionali e nello svolgimento degli approfondimenti tecnico-urbanistici necessari. Sarà inoltre predisposto un protocollo d'intesa per la riqualificazione urbana a finalità pubbliche, connessa all'insediamento di strutture scolastiche, specialistiche e professionali nell'ambito del contesto ex Gil e e scuola media "Orsi" nel Comune di Rovereto. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
9 - Avvio di un percorso di valorizzazione del comparto urbano ricompreso tra via Sighele, Corso Rosmini, via Matteo del Ben e via Prati, nella logica di una riqualificazione e valorizzazione integrata del contesto. A tal fine saranno elaborati documenti progettuali preliminari, finalizzati a garantire un'adeguata sinergia con gli altri attori istituzionali coinvolti (Provincia autonoma di Trento, Commissariato del Governo, Forze di Polizia e altri soggetti competenti). - predisposizione della progettazione preliminare [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	30/06/2026

Obiettivo strategico OS 1.2

QUALITÀ, CURA E RIGENERAZIONE DEI BENI COMUNI, DEI LUOGHI E DEGLI SPAZI CITTADINI



Recuperare, riqualificare e riconsegnare alla città spazi urbani, luoghi di vita e di ritrovo della cittadinanza, secondo una nuova modalità di fruizione degli stessi. Riconvertire e ammodernare beni, edifici ed altre risorse del patrimonio pubblico nell'ottica della partecipazione, della socializzazione e dell'integrazione, a vantaggio di tutta la comunità.

Obiettivo operativo OO_2026_03

Rivitalizzare, rigenerare e riqualificare i beni comuni e le aree cittadine

Progetto: 509/2026 - Interventi volti alla riqualificazione e rigenerazione di alcuni ambiti cittadini e stesura di varianti al Piano Regolatore Generale

Riqualificazione, rigenerazione e miglioramento funzionale di alcuni compendi strategici della città, con finalità anche di promozione turistica e culturale. Iniziative inerenti la valorizzazione di comparti pubblici attraverso forme di investimento pubblico - privato e/o provinciale. Stesura di variante al Piano Regolatore Generale concernente l'adeguamento alle nuove infrastrutture della mobilità e le richieste di inedificabilità per stimolare favorire il contenimento dell'uso/consumo del suolo.

Struttura principale: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attuazione azioni come da cronoprogramma per: riqualificazione urbana di via del Garda; sviluppo dello "Studio sull'abitare"; valorizzazione ambientale e paesaggistica del Parco del Leno; pianificazione urbanistica e varianti al PRG relativa agli "Orti di San Marco" e recupero sottotetti.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Riqualificazione di via del Garda e ridisegno del sistema della mobilità: assume rilievo strategico la riqualificazione di via del Garda, da attuarsi attraverso un progetto organico di ridisegno dell'impianto della mobilità e dello spazio pubblico. Nel corso del 2026 si prevede lo sviluppo delle seguenti attività operative: • stesura del progetto di fattibilità tecnico-economica e del progetto esecutivo; • acquisizione dei pareri e delle autorizzazioni previsti dalla normativa vigente; • approvazione del progetto da parte degli organi competenti; • definizione delle modalità di acquisizione dei suoli, mettendo a sistema il lavoro preparatorio già avviato con i soggetti proprietari delle aree interessate; • stesura di un'idonea convenzione urbanistica, atta a riflettere operativamente l'onere della realizzazione dell'intervento in capo al soggetto lottizzante. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
2 - Studio sull'abitare: il Comune di Rovereto nel corso del mese di dicembre 2025 ha ritenuto opportuno affidare uno specifico incarico all'Università degli Studi di Trento finalizzato allo sviluppo di uno studio sull'abitare. Lo studio avrà carattere interdisciplinare e comporterà una serie di azioni proattive da parte dell'Ufficio Urbanistica comunale, nella logica di accompagnare e supportare efficacemente l'attività degli incaricati. In particolare, le azioni previste riguarderanno: 1. l'organizzazione di momenti di incontro e di coinvolgimento dei servizi comunali e sovracomunali competenti, quali il Servizio Anagrafe, il Servizio Politiche Sociali, nonché i servizi della Provincia autonoma di Trento interessati; 2. la definizione e la raccolta di tutto il materiale istruttorio necessario, nonché l'elaborazione di possibili soluzioni e indirizzi a supporto degli estensori dello studio. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
3 - È prevista la definizione di uno studio volto alla valorizzazione del Parco del Leno e degli ambiti urbani ad esso confinanti. L'obiettivo è quello di rafforzare e far crescere un'identità pubblica, ambientale e paesaggistica riconoscibile, in continuità con il sistema del parco. La struttura comunale garantirà: • supporto tecnico-operativo; • messa a disposizione del materiale preparatorio; • condivisione degli studi e delle analisi già prodotti internamente dall'Amministrazione comunale; • l'organizzazione di momenti di incontro e di coinvolgimento dei servizi comunali e sovracomunali competenti nonché con i soggetti privati interessati, anche attraverso eventi pubblici [26TMU - Servizio	31/12/2026

<i>Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]</i>	
4 - Ipotesi di variante al Piano Regolatore Generale – Orti di San Marco: è prevista la stesura tecnica di un'ipotesi di variante al Piano Regolatore Generale relativa all'ambito degli Orti di San Marco, in prossimità dell'omonimo cimitero. Gli uffici tecnici comunali provvederanno alla predisposizione degli elaborati necessari alla variante urbanistica. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
5 - Valutazioni in merito all'opportunità di attivare una variante al Piano Regolatore Generale ai sensi dell'art. 122 comma 8 della L.P. 15/2015 in materia di recupero dei sottotetti È prevista la disamina tecnica rispetto all'opportunità di un'ipotesi di variante al Piano Regolatore Generale relativa ai recupero dei sottotetti a fini abitativi o per il miglioramento delle unità abitative nei medesimi, al di fuori degli insediamenti storici. Gli uffici tecnici comunali provvederanno alla predisposizione della documentazione di supporto alle valutazioni e nel caso degli elaborati necessari alla variante urbanistica. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
6 - Partecipazione e gestione per gli aspetti finanziari e patrimoniali [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Obiettivo operativo OO_2026_04

Qualificazione, ammodernamento e miglioramento spazi, immobili e impianti del patrimonio comunale

Progetto: 763/2026 - Canone unico patrimoniale ed impianti pubblicitari, stesura del piano generale degli impianti destinati alle pubbliche affissioni

strutturare un piano generale dell'impiantistica pubblica e privata destinata alla pubblicità commerciale ed a quella istituzionale

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	approvazione di un piano generale integrato dell'impiantistica comunale destinata alla pubblicità commerciale ed istituzionale	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - valutazione studio ed attuazione del progetto di Piano generale degli impianti elaborato anche dal Concessionario del servizio di accertamento e riscossione del canone [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
2 - coordinamento e supporto alla stesura di un piano integrato con la parte di impiantistica su suolo privato o su suolo pubblico destinata ad uso privato seguito dal Servizio Territorio, mobilità, urbanistica e grandi opere – Ufficio attività produttive [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
3 - presentazione alla Giunta comunale ed alle Commissioni consiliari competenti della proposta di Piano integrato [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
4 - approvazione del Piano generale degli impianti pubblicitari integrato [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Progetto: 240/2026 - Partecipazione attiva dei cittadini alla valorizzazione del patrimonio comunale

Anche in conseguenza all'approvazione del Regolamento dei beni comuni, l'Amministrazione comunale intende rilanciare il tema della partecipazione attiva per condividere con i cittadini la valorizzazione, la riqualificazione e la rigenerazione del patrimonio materiale e immateriale della città. L'azione consente alle associazioni e ad altri tipi di formazioni sociali ma anche ai singoli cittadini di promuovere e svolgere interventi di valorizzazione, di riqualificazione e di rigenerazione del patrimonio comunale, già programmati dal Comune o anche su iniziativa dei cittadini stessi.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Promuovere iniziative di partecipazione attiva al fine di rendere maggiormente fruibili ai cittadini e associazioni il patrimonio comunale	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Attivazione di iniziative di partecipazione attiva per la valorizzazione del patrimonio comunale mediante accordi con associazioni e cittadini [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
99 - * [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi

Progetto: 574/2026 - Pianificazione, trattativa e definizione di operazioni patrimoniali per la valorizzazione e riqualificazione di comparti strategici della città

Pianificazione, trattativa e definizione di operazioni patrimoniali per la valorizzazione e riqualificazione di comparti strategici della città. La valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare comunale assume una valenza strategica, quale fattore di promozione e sviluppo della partecipazione attiva dei cittadini e delle innovative progettualità di partenariato pubblico-privato.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Definizione di operazioni e progettualità per la riqualificazione di compendi immobiliari cittadini di rilevanza e di interesse prioritario per l'utilizzo da parte della comunità: Pianificazione, trattativa e definizione di operazioni e progettualità per addivenire alla riqualificazione di rilevanti compendi immobiliari cittadini: - Compendio ex Asilo Nido della Manifattura tabacchi - rapporto con l'Opera Universitaria di Trento per la progettazione e realizzazione dello studentato - Compendio ex Peterlini - riqualificazione in	31/12/ 2026

	accordo con la Comunità della Vallagarina e con la PAT - Compendio ex Catasto e Tavolare di via Tartarotti - rapporto con la Regione TAA per utilizzi istituzionali e non - Compendio ex Cassa Malati - rapporto con APSS per valutazioni su disponibilità dell'immobile e successiva riqualificazione - Compendio Ostello della Gioventù - Ampliamento	
--	---	--

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - valorizzazione e riqualificazione del compendio immobiliare "Asilo nido dell'ex Manifattura Tabacchi" [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
2 - Valorizzazione del Compendio ex Peterlini in accordo con la Comunità della Vallagarina e con la PAT per la realizzazione di una mensa scolastica e di un centro socio-culturale [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
3 - Interlocuzione con la Regione TAA per la messa in disponibilità del compendio Compendio ex Catasto e Tavolare di via Tartarotti ai fini della sua rifunzionalizzazione nell'ambito del progetto strategico di valorizzazione del centro storico [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
4 - Interlocuzione con APSS per la messa in disponibilità dell'immobile [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
5 - valorizzazione e riqualificazione del compendio immobiliare Ostello della Gioventù mediante ampliamento in partnership con i gestori [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi

Progetto: 510/2026 - Miglioramento degli spazi destinati alla cultura e all'istruzione

L'ambito delle strutture scolastiche, soprattutto dopo il periodo della pandemia, ha assunto una rinnovata espressione volta a rendere ancor più estesa l'interazione tra mondo didattico e vita di relazione. Per questa ragione l'Amministrazione ritiene importante delineare un "progetto scuole" finalizzato ad un miglioramento performante della qualità degli spazi ad uso didattico e più in generale dell'istruzione.

Struttura principale: 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attuazione degli interventi nel rispetto del cronoprogramma.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Riduzione dei consumi energetici negli stabili scolastici tramite conto termico 3.0: L'obiettivo è ridurre i consumi energetici degli stabili destinati a scuole, attraverso progettualità volte a garantire sostenibilità nel settore degli interventi pubblici. Le fasi che vedranno coinvolta la struttura tecnica comunale nel corso del 2026 sono: - ricognizione degli stabili scolastici e definizione delle macro aree di intervento, sulla base delle esigenze rilevate; - diagnosi energetica degli stabili per definire gli effettivi consumi e individuare le priorità di intervento, con stesura delle relative note tecniche; - prenotazione degli interventi mediante diagnosi e atto formale di impegno alle possibilità offerte dal conto termico 3.0; - variazione di bilancio, qualora le prenotazioni siano	31/12/2026

accettate, per consentire la stesura dei progetti di fattibilità tecnico-economica e dei progetti esecutivi; - quadro tecnico di sintesi, finalizzato a definire la programmazione temporale degli interventi previsti e le possibili alternative, con completamento entro dicembre 2026. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	
2 - Impegno e realizzazione delle risorse finanziarie nel novero degli stabili scolastici: Impegno/realizzazione di almeno il 95% delle risorse/opere oggetto di finanziamento nell'ambito del bilancio comunale. Segnatamente, verranno eseguite le seguenti azioni: a) affidamento di incarichi ad hoc a società specializzate per la verifica del rischio di sfondellamento in almeno due stabili scolastici, con completamento entro dicembre 2026; b) Sistemazione bagni scuole Damiano Chiesa - completamento c) Scuole infanzia Brione completamento rifacimento bagni d) Adeguamento controsoffitti scuole Don Rossaro e) Adeguamento parziale luci emergenza scuole medie f) climatizzazione alcuni locali scuole medie Degasperi g) secondo lotto giardino esterno scuole Gandhi h) rifacimento impianto video/audio auditorium scuole Marco i) completamento raffrescamento asili nido/infanzia con contributi provinciali l) progetto adeguamento impianto antincendio scuole Halbherr m) progetto rifacimento pavimentazione scuole elementari D. Alighieri - secondo lotto n) interventi di manutenzione straordinaria scuole infanzia Giardino Incantato (impianto elettrico e sistemazioni interne). [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026

Progetto: 515/2026 - Interventi nell'ambito dei centri e complessi sportivi

Numerosi sono gli interventi prospettati al fine di qualificare, rimodernare e potenziare varie infrastrutture presenti sul territorio comunale con l'obiettivo di incentivare la pratica dello sport sia per il benessere fisico che psicologico della cittadinanza.

Struttura principale: 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attuazione azioni come da cronoprogramma per: Stadio Quercia, realizzazione nuova struttura indoor e tribuna , rifacimento manto antistadio; Palazzetto dello Sport, messa a norma sicurezza e adeguamenti specifici per ospitare torneo FIBA u18 Eurobasket; Centro Natatorio, interventi di miglioramento lido esterno e progettazione tecnica per riqualificazione vasche; Centro sportivo Baratieri, potenziamento campi tennis, Centro sportivo Lungo Leno, realizzazione struttura coperta padel	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Realizzazione della nuova struttura indoor e della tribuna dello stadio Quercia avverrà attraverso le seguenti fasi: - completamento dell'Unità Minima Funzionale 1; - cantierizzazione dell'Unità Minima Funzionale 2, con il sostanziale approntamento delle opere nel corso del 2026; - appalto dell'Unità Minima Funzionale 3 e conseguente realizzazione delle opere. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
2 - Supporto tecnico per la ricerca e l'ottenimento del finanziamento rimanente, attualmente non coperto da fondi comunali, destinato alle opere di completamento della nuova struttura indoor e della tribuna dello stadio Quercia a Rovereto. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
3 - Palazzetto dello Sport di Rovereto: - elaborazione del progetto, appalto e realizzazione delle opere volte a riqualificare in termini di sicurezza il palazzetto dello sport, in conformità alle prescrizioni della Commissione provinciale di vigilanza. [26EPV - Servizio	31/12/2026

<i>Edilizia Pubblica e Verde]</i>	
4 - Palazzetto dello Sport di Rovereto: valutazione dell'ipotesi di adeguamento dell'impianto in vista dell'ospitalità del torneo FIBA U18 Eurobasket. L'obiettivo prevede: - verifica tecnica della necessità degli interventi e definizione di un computo; - stesura di una valutazione impiantistica specialistica, anche tramite il coinvolgimento di tecnici esperti; - individuazione delle problematiche dirette e indirette connesse all'approntamento dei lavori, in modo da garantire lo svolgimento della manifestazione. Qualora fosse disponibile il finanziamento, l'amministrazione provvederà alla progettazione e cantierizzazione delle opere entro agosto 2026. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	30/09/2026
5 - Centro Sportivo Baratieri: stesura e approvazione dei progetti relativi all'ampliamento dei servizi e degli spazi sportivi Campi da tennis e da padel via Lungo Leno: realizzazione della copertura . [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
6 - Centro natatorio comunale: interventi di qualificazione e miglioramento del lido estivo destinato ai bagnanti del centro natatorio. Il progetto sarà appaltato ed eseguito entro dicembre 2026. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
7 - Centro natatorio comunale: gli uffici tecnici, in collaborazione con il soggetto gestore, effettueranno approfondimenti tecnici ed economici finalizzati alla stesura di: - un progetto di indirizzo; - un progetto di fattibilità tecnico-economica per la riqualificazione delle vasche/piscine del Lido estivo. Il supporto tecnico è indispensabile per consentire al soggetto gestore di richiedere il finanziamento idoneo alla Provincia autonoma di Trento. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/03/2026
8 - Antistadio del complesso Quercia: nel corso del 2025 l'amministrazione ha predisposto il progetto per il rifacimento del manto in erba sintetica. L'intervento non è stato realizzato a causa dell'utilizzo dell'impianto per manifestazioni sportive di primario interesse. I lavori saranno cantierizzati nel 2026, con previsione di ultimazione entro lo stesso anno. L'intero intervento sarà rendicontato entro dicembre 2026. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026

Progetto: 693/2026 - Riqualificazione estetico - funzionale della città di Rovereto

Nell'ambito delle priorità amministrative trova richiamo la necessità di garantire una diffusa quanto capillare riqualificazione estetico-funzionale della cittadina roveretana. In quest'ottica assume quindi valenza di significato il mantenimento in perfetto ordine e decoro di tutto il verde cittadino anche attraverso progettualità innovative nonchè il miglioramento degli approntamenti accessori alla viabilità quali la segnaletica orizzontale, verticale, etc. L'idea è quella di far percepire in termini sostanziali alla comunità un ambiente decoroso, amichevole, accogliente e curato.

Struttura principale: 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Mantenimento del modello gestionale del verde pubblico cittadino	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - L'azione è finalizzata al mantenimento/rafforzamento del modello di gestione del verde pubblico cittadino, in continuità con le attività già poste in essere nel corso dell'anno precedente. Il progetto prevede il mantenimento dello standard qualitativo della componente gestionale raggiunto nel 2025, garantendo al contempo il miglioramento di alcuni servizi, tra cui: - il potenziamento delle fioriture lungo le principali	31/12/2026

arterie stradali; - l'incremento della frequenza dei tagli dell'erba lungo i bordi stradali e nelle aiuole. È inoltre prevista una razionalizzazione amministrativa delle attività manutentive, mediante l'accorpamento di alcuni servizi, finalizzata a conseguire una maggiore efficacia ed efficienza procedimentale. Tale processo comporterà la predisposizione di capitolati tipo, l'omogeneizzazione delle procedure di affidamento e una stretta collaborazione con il Servizio amministrativo ed ambiente, al fine di garantire coerenza gestionale, semplificazione operativa e maggiore controllo nella fase esecutiva. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	
2 - Segnaletica verticale: nel corso del 2025 è stato elaborato un progetto organico di rivisitazione complessiva della segnaletica verticale nel centro cittadino. Nel 2026 è prevista la piena attuazione ed esecuzione del progetto, finalizzata al rinnovamento, aggiornamento e razionalizzazione della segnaletica verticale. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
3 - Riqualificazione di ambiti open air: l'azione prevede la riqualificazione di aree open air attualmente degradate, attraverso una stretta collaborazione tra il Servizio SOVA della Provincia autonoma di Trento e il Comune di Rovereto. Il progetto comprende: - la definizione di incontri di coordinamento e degli obiettivi condivisi; - la stesura delle progettazioni relative al Parco Europa, al Bosco della Città, alla zona dei Lavini di Marco e allo spazio antistante la cooperativa a Noriglio; - la presentazione dei progetti ai soggetti competenti e la richiesta di finanziamento alla Provincia. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
4 - Semplificazione delle pratiche autorizzative: attività finalizzata allo snellimento e alla semplificazione della gestione delle pratiche autorizzative espresse relative all'occupazione di suolo pubblico, ai tagli stradali e a procedimenti analoghi. L'azione prevede una rimodulazione dei processi gestionali, anche mediante l'implementazione e informatizzazione della modulistica, con l'obiettivo di conseguire una riduzione del numero di pratiche di circa il 25% rispetto agli anni precedenti mediante azioni di accorpamento delle istanze e semplificazione. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
5 - Riorganizzazione del cantiere comunale: riorganizzazione complessiva del cantiere attraverso l'adozione di misure volte al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza operativa. Sono previste le seguenti attività: - redazione di una specifica relazione contenente l'illustrazione delle misure riorganizzative da adottare. - definizione del cronoprogramma attuativo delle misure riorganizzative, comprendente, tra l'altro, l'ottimizzazione degli spazi, la razionalizzazione dei flussi operativi e la riorganizzazione delle dotazioni e delle attrezzature. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026

Indirizzo di governo: IG_2
AMBIENTE, ACQUA E RIFIUTI

Con la crescente consapevolezza dei cambiamenti climatici e della necessità di adottare pratiche sostenibili, un investimento rilevante non può che risiedere in un approccio che mira a combinare lo sviluppo urbano con la conservazione dell'ambiente

Obiettivo strategico OS 1.3

**TUTELA, VALORIZZAZIONE E SOSTENIBILITÀ
DELL'AMBIENTE E DELLE SUE RISORSE**



Prestare attenzione alla salvaguardia ambientale attraverso politiche di contrasto all'inquinamento, all'incuria, agli sprechi di beni del nostro pianeta. Efficientare l'uso, la gestione, la conservazione delle risorse naturali, promuovere la cura di animali e la civile convivenza con gli stessi. Accrescere la sostenibilità del ciclo dei rifiuti.



Obiettivo operativo OO_2026_05:

Gestione e promozione della sostenibilità del ciclo dei rifiuti mediante azioni rivolte alle "5R": riduzione, riuso, riciclo, raccolta, recupero

Progetto: 769/2026 - Studio preliminare per la realizzazione di un nuovo Centro Raccolta e Centro Integrato a Rovereto

Studio preliminare per la realizzazione di un nuovo Centro Raccolta e Centro Integrato a Rovereto: l'attività sarà condotta in collaborazione con il soggetto gestore dell'attuale impianto (Dolomiti Ambiente) e con la Provincia Autonoma di Trento

Struttura principale: 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Studio preliminare per la realizzazione di un nuovo Centro Raccolta e Centro Integrato a Rovereto	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Al fine di assicurare la massima rispondenza dell'opera agli obiettivi di mandato, si procederà a una verifica analitica della capacità ricettiva delle infrastrutture esistenti, volta a dimensionare il nuovo Centro di Raccolta in termini di reale integrazione e ottimizzazione dei servizi attuali, garantendo così l'efficacia dell'investimento pubblico rispetto ai flussi di conferimento rilevati. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
2 - Verifica con la PAT dell'Iter procedurale e autorizzativo per l'individuazione e la realizzazione di un CI - Check-up normativo: Verifica della coerenza dell'opera con il Piano Provinciale Gestione Rifiuti e le normative vigenti per i centri integrati. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
3 - Interlocazione con la Comunità della Vallagarina al fine di verificare e concordare eventuali obiettivi condivisi all'interno dei relativi contratti di gestione, nell'ottica della possibile realizzazione di Centri (CR e CI) di carattere sovracomunale. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
4 - Screening aree potenziali: Individuazione di aree idonee secondo PRG e il Piano Provinciale Gestione Rifiuti per CR e CI [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/09/2026
5 - Analisi dei possibili diversi modelli di gestione [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
6 - Stima parametrica dei costi di realizzazione e di gestione, da acquisire dall'Ente gestore [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
7 - Redazione conclusiva studio preliminare e relativa discussione con gli Organi politici (Giunta comunale e Commissioni consiliari competenti) [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026

Progetto: 779/2026 - Studio preliminare in merito alla realizzazione di un Centro del Riuso

Lo studio preliminare è relativo alla fattibilità di un Centro del Riuso per intercettare beni integri e funzionanti prima che diventino rifiuti, promuovendo l'economia circolare. Il centro permetterà ai cittadini di donare o prelevare gratuitamente oggetti, riducendo i costi comunali di smaltimento

Struttura principale: 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente

Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Studio preliminare relativo alla fattibilità di un Centro del Riuso.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Interviste o visite a Comuni di dimensioni simili che hanno già avviato un Centro del Riuso per identificare obiettivi, modalità ed errori da evitare [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
2 - Mappatura dell'esistente , mediante un censimento delle realtà già presenti sul territorio (Caritas, mercatini dell'usato e altre associazioni di volontariato che operano già nell'ambito del riuso [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
3 - Incontro tecnico con il gestore attuale della raccolta rifiuti (Dolomiti Ambiente) per analizzare i flussi di rifiuti ingombranti e identificare quanti di questi potrebbero essere intercettati come "beni" prima di diventare scarto. Con DA sarà inoltre condotta un'analisi dei confini giuridici per garantire che il bene non entri nel regime dei rifiuti [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026

4 - Analisi delle possibili forme di gestione e analisi dei costi e benefici. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
5 - Verifica della possibile ubicazione del Centro [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
6 - Redazione relazione conclusiva per una valutazione in sede politica volta all'inserimento del progetto a bilancio [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
7 - Condivisione nel corso dell'iter con il Servizio Politiche Sociali al fine di valutare la progettazione di percorsi per l'inserimento di soggetti svantaggiati (es. borse lavoro, tirocini formativi) o altre forme di inclusione da implementare nel Centro [16POS - Servizio Politiche sociali]	31/12/2026

Progetto: 785/2026 - "Comune Zero Sprechi" - Attivazione progetto pilota presso il comparto Area Tecnica di riorganizzazione della raccolta differenziata

Il progetto "Comune Zero Sprechi" riguarda lo studio e l'attivazione all'interno degli uffici comunali di nuove modalità di raccolta differenziata che coinvolgeranno sia i dipendenti del Comune sia le ditte che si occupano delle pulizie degli uffici. L'obiettivo è garantire una modalità uniforme, semplice, efficace e corretta di conferimento/smaltimento dei rifiuti prodotti all'interno degli uffici. Per il 2026 si partirà con la redazione e attivazione di un progetto pilota all'interno degli uffici dell'Area Tecnica da allargare nei prossimi anni a tutti gli altri uffici comunali.

Struttura principale: 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Garantire una modalità uniforme, semplice, efficace e corretta di conferimento/smaltimento dei rifiuti prodotti all'interno degli uffici. Per il 2026 si partirà con la redazione e attivazione di un progetto pilota all'interno degli uffici dell'Area Tecnica da allargare nei prossimi anni a tutti gli altri uffici comunali.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Censimento, mediante predisposizione e somministrazione di un sondaggio ai dipendenti operanti nella sede di Via Cartiera, dei rifiuti prodotti all'interno dell'Area Tecnica, delle modalità di raccolta e di smaltimento. Raccolta di eventuali suggestioni modalità operative. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
2 - Sulla base dei risultati che saranno raccolti nell'Azione 1, progettazione e attivazione delle nuove modalità operative: predisposizione/acquisto isole ecologiche/contenitori; predisposizione e installazione segnaletica; ecc. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/09/2026
3 - Analisi dei dati prodotti nei primi mesi di sperimentazione e presentazione relazione alla Giunta comunale [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
4 - Collaborazione con tutti gli ulteriori Servizi e Uffici insediati presso l'Area Tecnica di via Cartiera, presso i quali, unitamente al Servizio Amministrativo e Ambiente, sarà attivata la sperimentazione [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Obiettivo operativo OO_2026_06:

Progetto: 724/2026 - Aggiornamento del Regolamento comunale in materia di inquinamento acustico

Il vigente "Regolamento comunale in materia di inquinamento acustico" è stato approvato dal Consiglio comunale con la deliberazione consiliare n. 33 di data 30 settembre 2003 e successivamente modificato con le deliberazioni consiliari n. 9 di data 30 gennaio 2007, deliberazione n. 1 di data 3 febbraio 2009 e n. 34 di data 5 novembre 2013. Risulta necessario provvedere all'aggiornamento dello stesso sia in relazione agli elementi di indirizzo impartiti dalla Giunta provinciale ai Comuni con deliberazione dalla Giunta provinciale n. 1332/2015, sia al fine di risolvere una serie di problematiche emerse in particolare negli ultimi anni legate all'inquinamento acustico, rilevate dagli uffici preposti, dalle associazioni di categoria e da organizzazioni di cittadini. Già nel corso del 2022 era stato affidato ad un consulente specializzato in materia acustica l'incarico per l'adeguamento dal punto di vista tecnico del regolamento in parola. Nel corso del corrente anno 2025 si intende concludere l'istruttoria volta alla revisione dei contenuti tecnico amministrativi e portare il Regolamento così aggiornato all'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Struttura principale: 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Regolamento comunale in materia di inquinamento acustico: aggiornamento agli indirizzi provinciali e alle nuove esigenze del territorio comunale.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Istruttoria volta al completamento dell'aggiornamento tecnico amministrativo del Regolamento in vigore e dei relativi allegati. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
2 - Confronto con Servizio Polizia Locale in merito ai contenuti del regolamento [16VVU - Servizio Polizia locale]	30/06/2026
3 - Previa presentazione del testo alla Giunta comunale, discussione del Regolamento aggiornato in sede di Commissione consigliare permanente Ambiente e salute, congiuntamente alla Commissione consigliare permanente Statuto e regolamenti. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/09/2026
4 - Presentazione e condivisione del testo aggiornato del Regolamento con le Associazioni di categoria. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
5 - Approvazione da parte del competente Consiglio comunale. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
6 - Aggiornamento Piano di Zonizzazione acustica: verifica con Ufficio Urbanistica delle zone da aggiornare [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/03/2026
7 - Affidamento incarico aggiornamento Zonizzazione acustica [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
8 - Consegna Piano Zonizzazione acustica aggiornato [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/09/2026
9 - Proposta di deliberazione per l'approvazione da parte del Consiglio comunale del Piano di Zonizzazione Acustica [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026

Progetto: 726/2026 - Adesione al Patto dei Sindaci per il clima e l'energia (PAESC) e approvazione relativo piano d'azione.

Il Comune di Rovereto con deliberazioni del CC n. 5/2011 e della GC n. 54/2011 ha aderito al Patto dei Sindaci, promosso dalla Commissione Europea nel 2008 per coinvolgere attivamente le città europee nel percorso verso la sostenibilità energetica e ambientale. Il Piano è stato approvato con deliberazione CC n.37/2012. Nel 2015 è stata lanciata la nuova iniziativa europea del Patto dei Sindaci per il Clima e l'energia che si pone dei nuovi obiettivi di mitigazione delle emissioni con la riduzione di almeno il 40% entro il 2030. L'adesione alla nuova iniziativa comporta l'aggiornamento del documento PAES alla versione PAESC. Il percorso prevede innanzitutto rinnovo dell'adesione al Patto dei Sindaci da parte del Consiglio comunale, la redazione del nuovo Piano, anche con il supporto di professionisti a tale scopo incaricati, e l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio comunale.

Struttura principale: 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'energia e approvazione PAESC.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Condivisione con la Giunta comunale del percorso volto all'adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'energia. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
2 - Predisposizione provvedimento adesione al Patto dei Sindaci e presentazione alla competente Commissione Consigliare permanente Ambiente e Salute. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/09/2026
3 - Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'energia. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
4 - Affidamento incarico di aggiornamento del PAES al PAESC [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/03/2026
5 - Approvazione da parte del Consiglio comunale del PAESC, previa presentazione alla competente Commissione Consigliare permanente Ambiente e Salute. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026

Progetto: 768/2026 - Aggiornamento Piano di protezione Civile comunale

E' necessario procedere all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile del Comune di Rovereto come previsto dalle Linee guida approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 603/2014. In particolare dovranno essere aggiornate le relative cartografie, gli scenari di rischio oltre ad ulteriori adeguamenti sistematici.

Struttura principale: 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
------	-------------------------	---------------

2026	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile	31/12/ 2026
------	--	-------------

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Consegna da parte del tecnico esterno incaricato dei documenti del Piano aggiornati, in particolare cartografie e scenari di rischio [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/03/2026
2 - Anali della documentazione prodotta da tecnico esterno da parte dell'Ufficio Ambiente e Transizione ecologica [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
3 - Verifica dei contenuti con Vigili del Fuoco Volontari e altre forze di protezione civile da coinvolgere [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/09/2026
4 - Presentazione Piano aggiornato in Giunta Comunale [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
5 - Discussione Piano aggiornato nelle Commissioni consiliari permanenti competenti [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
6 - Proposta di deliberazione per l'approvazione da parte del Consiglio comunale [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026

Progetto: 782/2026 - Progettazione e realizzazione aree sgamabamento cani all'interno dei parchi comunali

Progettazione e realizzazione aree sgamabamento cani all'interno dei seguenti parchi comunali/aree verdi: area verde Via Sabbioni; Area verde Baldresca; Parco alla Pista via Fogolari; Parco Cornacalda; Area verde Marco

Struttura principale: 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Realizzazione di cinque aree sgambamento cani all'interno dei parchi comunali/aree verdi: area verde Via Sabbioni; Area verde Baldresca; Parco alla Pista via Fogolari; Parco Cornacalda; Area verde Marco	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Individuazione aree e definizione caratteristiche funzionali delle stesse. Individuazione priorità di realizzazione [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	30/06/2026
2 - In collaborazione con il Servizio Edilizia Pubblica e Verde, affidamento delle progettazione a professionista esterno relativamente alle aree individuate come prioritarie [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	30/06/2026
3 - In collaborazione con il Servizio Edilizia Pubblica e Verde, approvazione elaborati progettuali e avvio procedure affidamento lavori [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	30/09/2026
4 - Consegna lavori da concludere nei primi mesi del 2027 [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026

Macro area 2
INCLUSIONE, COESIONE, SICUREZZA

In questa seconda macro area il tema centrale è la necessità di garantire l'integrazione e l'inclusione sociale e lavorativa, che passa anche attraverso il diritto dell'abitare. Le strategie si concentrano sulle politiche di sostegno dei diritti civili, della salute, dell'uguaglianza tra la popolazione.

Indirizzo di governo: IG_3
CASA, UGUAGLIANZA E INCLUSIONE SOCIALE

Tra i principi fondamentali su cui si basa una società equa e inclusiva, emerge la necessità di ridurre le disuguaglianze e affrontare le criticità che minano il tessuto sociale.

Obiettivo strategico OS 2.1

Inclusione sociale, salute, contrasto alle disuguaglianze, rimozione degli ostacoli per la civile convivenza, una casa per tutti/e



Inclusione sociale, salute, contrasto alle disuguaglianze, rimozione degli ostacoli per la civile convivenza, una casa per tutti/e



Obiettivo operativo OO_2026_07

Sviluppo delle progettualità a favore delle persone, delle famiglie, dei minori, delle persone anziane e disabili, dei nuovi cittadini, delle pari opportunità e della parità di genere

Progetto: 760/2026 - Pari opportunità: sensibilizzazione, formazione, sviluppo della rete del territorio

E' intenzione redigere un piano sulle pari opportunità che possa sviluppare i temi dei diritti e della promozione di una cultura della parità di genere, della lotta alle disuguaglianze, alle discriminazioni, alla violenza di genere, il tema della mascolinità. Durante l'anno vi sono tre momenti peculiari strategici per organizzare riflessioni, eventi e confronti ossia: la giornata internazionale della donna (8 marzo), la giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne (25 novembre), la giornata contro l'omo-lesbo-bi-transfobia (17 maggio). Si intende sviluppare un percorso di progettazione di attività da realizzare durante l'intero anno con azioni mirate in occasione delle giornate internazionali di cui sopra (rassegne di eventi e campagne di comunicazione), tramite il coinvolgimento di una rete di soggetti, associazioni ed enti del territorio.

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Redazione del piano biennale 2026-2027 sulle pari opportunità, con esplicitazione degli obiettivi, degli argomenti e degli stakeholders da coinvolgere. Organizzazione e realizzazione degli eventi in occasione delle giornate internazionali 8 marzo, 17 maggio e 25 novembre	31/12/ 2026
2027	Consolidamento del gruppo di lavoro composto da soggetti ed enti del territorio e per la promozione della sensibilizzazione e cultura della parità di genere; attuazione delle azioni di sensibilizzazione e di promozione della cultura della parità di genere	31/12/ 2027

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Prosecuzione degli incontri del gruppo di lavoro composto da associazioni, enti, (a titolo esemplificativo Università di Trento, Caritro, Musei, ecc.) e prosecuzione degli incontri promossi dalla rete Ready di cui l'Amministrazione Comunale è partner. [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
2 - Attuazione delle progettualità definite nel corso del 2025 con l'Università degli Studi di Trento non ultimate nel corso del 2025 e co-progettazione per la definizione degli obiettivi e delle azioni per gli anni 2026 e 2027 [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
3 - Organizzazione e realizzazione degli eventi intorno all' 8 marzo, al 17 maggio e al 25 novembre [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
4 - Creazione di una pagina web all'interno del sito istituzionale del Comune sulle pari opportunità [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
5 - Avvio di un dialogo con la Commissione delle pari opportunità provinciale finalizzato a scambi sulle buone prassi e a momenti di confronto [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
6 - Valutazione sull'andamento dei progetti realizzati presso le scuole del Bando "Educare alle relazioni di genere" realizzati nel corso dell'anno scolastico 2025/2026 e promozione del Bando "Educare alle relazioni di genere" relativamente all'anno scolastico 2026/2027 [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
7 - Redazione report complessivo del piano delle pari opportunità che sintetizzi obiettivi, ambiti di intervento, modalità di lavoro [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
8 - Prosecuzione con la programmazione di linee di intervento e singole progettualità con l'Università degli studi di Trento – loro realizzazione [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	da definire sui prossimi esercizi
9 - Prosecuzione con l'organizzazione e realizzazione delle rassegne intorno all'8 marzo, al 17 maggio e al 25 aprile [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	da definire sui prossimi esercizi
10 - Valutazione sull'andamento dei progetti realizzati presso le scuole del Bando "educare alle relazioni di genere" realizzati nel corso dell'anno scolastico 2026/2027 e promozione del Bando "educare alle relazioni di genere" relativamente all'anno scolastico 2027/2028 [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	da definire sui prossimi esercizi

Progetto: 753/2026 - Attivazione dei nuovi dispositivi socio-educativi in favore di minori a rischio di povertà educativa ed esclusione sociale

L'obiettivo è allestire ed erogare nuovi e appropriati servizi, beni e strumenti per assicurare la partecipazione alla vita sociale, educativa, culturale, artistica, sportiva dei bambini, delle bambine e degli adolescenti nonché la valorizzazione dei loro talenti e interessi.

Struttura principale: 16POS - Servizio Politiche sociali

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Adesione al bando del Ministero del lavoro e delle politiche sociali finanziato dall'UE - PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 - Priorità 2 . Child Guarantee	31/03/ 2026
2026	Scelta delle modalità di erogazione dei dispositivi socio-educativi a favore dei minori (erogazione diretta o esternalizzazione)	30/06/ 2026
2026	Definizione del modello organizzativo/operativo per l'attivazione e gestione dei dispositivi socio-educativi a favore dei minori	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
--------------------	---------

Progetto: 754/2026 - Progetto per contrastare la solitudine delle persone anziane

La solitudine tra gli anziani è un fenomeno in crescita, legato a diversi fattori: l'aumento dell'aspettativa di vita, la riduzione delle reti familiari tradizionali, la perdita del partner, problemi di mobilità e un progressivo ritiro dalla vita sociale. Molte persone anziane vivono da sole e trascorrono intere giornate senza contatti significativi, con un impatto diretto sul loro benessere emotivo e sulla salute fisica. Risulta pertanto necessario definire una serie di attività e servizi di prossimità a supporto delle persone anziane.

Struttura principale: 16POS - Servizio Politiche sociali

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Realizzazione di interventi di prossimità a favore delle persone anziane nei fine settimana.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - confronto con le realtà associative degli anziani presenti sul territorio cittadino al fine di individuare le migliori modalità di intervento e di collaborazione [16POS - Servizio Politiche sociali]	30/06/2026
2 - Progettazione e attuazione interventi di prossimità nei fine settimana [16POS - Servizio Politiche sociali]	31/12/2026

Progetto: 752/2026 - Attuazione delle sperimentazione prevista dalla d.g.p. del 31 ottobre 2025 n 1687 "Elaborazione del progetto di vita delle persone con disabilità"

In attuazione della riforma sulla disabilità prevista dal d.lgs 62/2024 e delle linee di indirizzo approvate della Giunta provinciale il Comune di Rovereto ha assunto il ruolo di capofila per il territorio della Vallagarina e degli altipiani Cimbri relativamente alla gestione del procedimento amministrativo relativo all'approvazione dei singoli progetti di vita

Struttura principale: 16POS - Servizio Politiche sociali

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Definizione del modello operativo di livello sovracomunale per gestione delle attività e delle procedure inerenti alla definizione e approvazione dei progetti di vita. Elaborazione e approvazione di alcuni progetti di vita e monitoraggio della sperimentazione.	30/06/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
--------------------	---------

Obiettivo operativo OO_2026_08

Interventi a favore dell'emergenza e dell'esigenza abitativa

Progetto: 781/2026 - Emergenza casa - abitare per i lavoratori

Assegnazione di alloggi a imprese e lavoratori mediante l'individuazione di un soggetto Service.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Selezione soggetto service per l'attivazione e la gestione delle progettualità Elaborazione bandi pubblici per l'assegnazione degli alloggi già idonei per la locazione o da riattare Assegnazione degli alloggi alle imprese e dalle stesse ai lavoratori Gestione dei rapporti	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Selezione soggetto service per l'attivazione e la gestione delle progettualità [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
2 - Elaborazione bandi pubblici per l'assegnazione degli alloggi già idonei per la locazione	31/12/2026

o da riattare [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	
3 - Assegnazione degli alloggi alle imprese e dalle stesse ai lavoratori [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Progetto: 762/2026 - IMIS Misure a sostegno delle locazioni a canone concordato, contrasto degli immobili sfitti e contenimento dei canoni di locazione a canone concordato

studio ed attuazione di misure e strumenti di incentivo all'utilizzo dei contratti di locazione a canone concordato anche tramite agevolazioni IM.I.S. in relazione a livelli sostenibili di canone pattuito

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Presentazione di proposte di incentivi IM.I.S. a favore dei proprietari che affittano a canone concordato alloggi prima sfitti, applicando livelli di canoni in linea con i normali livelli medi di reddito familiare	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - studio ed attuazione di misure e strumenti di incentivo all'utilizzo dei contratti di locazione a canone concordato con verifica dei livelli di canone pattuito [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
2 - strutturare proposte di rimodulazione delle agevolazioni tributarie comunali IMIS già applicate condizionandole a contratti a canone concordato di alloggi prima sfitti ed al contenimento effettivo dei livelli di canone pattuito in linea con i normali livelli medi di reddito familiare [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
3 - presentare alla Giunta comunale ed alle Commissioni consiliari competenti le possibilità di azione in ambito di agevolazioni IM.I.S. per il 2027 [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Progetto: 751/2026 - Coprogettazione delle attività inerenti alla gestione di un condominio solidale

In attuazione a quanto previsto dal Piano d'azione per le politiche della casa si intende attivare una coprogettazione con gli ETS per la gestione del condominio solidale presso l'edificio recentemente ristrutturato con il cofinanziamento del piano nazionale complementare al PNRR - M2 C3 Riqualificazione Maioliche n. 40

Struttura principale: 16POS - Servizio Politiche sociali

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Predisposizione della procedura di coprogettazione attraverso un avviso pubblico per la gestione del condominio solidale presso l'edificio in via Maioliche n. 40	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Analisi del Fabbisogno Abitativo: definizione dei profili degli inquilini (es. anziani soli, persone con lieve disabilità) che abiteranno il condominio. [16POS - Servizio Politiche sociali]	30/06/2026
2 - Redazione del Progetto di Massima: Definizione dei servizi minimi attesi (portierato sociale, attività di mutuo aiuto, assistenza domiciliare leggera). [16POS - Servizio Politiche sociali]	30/06/2026
3 - Stesura del Piano Finanziario: calcolo dei costi di gestione (utenze, manutenzioni, personale educativo) e delle fonti di copertura (risorse comunali, eventuali quote degli inquilini, fondi PNRR/PNC). [16POS - Servizio Politiche sociali]	30/09/2026
4 - Elaborazione dell'Avviso Pubblico: Redazione del bando che invita gli Enti del Terzo Settore (ETS) a presentare proposte. [16POS - Servizio Politiche sociali]	30/09/2026
5 - Selezione e Co-progettazione: Istituzione del Tavolo Tecnico con nomina della commissione che valuterà le proposte pervenute. [16POS - Servizio Politiche sociali]	30/09/2026
6 - Sessioni di Co-progettazione per "affinare" il progetto definitivo, adattandolo alle reali caratteristiche dell'edificio. [16POS - Servizio Politiche sociali]	31/12/2026

Obiettivo operativo OO_2026_09

Azioni a favore della promozione di reti sociali e di prossimità, della partecipazione e del coinvolgimento di cittadini/e, del volontariato, di enti del terzo settore ad una cittadinanza attiva e solidale

Progetto: 730/2026 - Progetto cittadinanza attiva "Democrazia e diritto di voto"

Il progetto si configura come un percorso di educazione civica e partecipazione democratica, rivolto agli studenti delle classi quinte, degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado, finalizzato alla conoscenza e alla comprensione del diritto di voto quale strumento fondamentale di partecipazione alla vita democratica. Il progetto mira a favorire una maggiore consapevolezza civica negli studenti, rafforzando il legame tra giovani cittadini e istituzioni, nonché a promuovere una cultura della partecipazione informata e responsabile.

Struttura principale: 21SEG - Segreteria Generale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Formazione in materia educazione civica nelle classi quinte del Liceo "A. Rosmini" per un totale di 5 incontri.	31/03/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Programmazione e svolgimento degli incontri presso l'istituto scolastico [21SEG - Segreteria Generale]	31/03/2026

Progetto: 750/2026 - Coprogettazione delle attività da implementare successivamente al termine del progetto europeo "Station for transformation"

Progettazione delle attività da svolgere negli spazi riqualificati della stazione ferroviaria di Rovereto al fine dell'ulteriore sviluppo del polo pubblico-civico per affrontare le sfide del cambiamento climatico e della salvaguardia della biodiversità nel territorio della Vallagarina ponendo particolare attenzione anche alle tematiche Community Care

Struttura principale: 16POS - Servizio Politiche sociali

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attivazione del tavolo di coprogettazione attraverso specifica procedura ad evidenza pubblica	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
--------------------	---------

Progetto: 749/2026 - Collaborazione con gli enti del terzo settore per la realizzazione di un emporio solidale per le famiglie in difficoltà

Per rispondere al bisogno delle famiglie in difficoltà alcuni enti del terzo settore da tempo si sono organizzati e strutturati per raccogliere e distribuire generi alimentari. A tal fine i diversi ETS, ciascuno con le proprie specificità, hanno allestito articolate reti coinvolgendo altri enti (es. Banco alimentare del Trentino Alto Adige odv), imprese e attività commerciali per la raccolta gratuita di eccedenze di derrate agricole e prodotti alimentari poi destinati alla distribuzione alle famiglie bisognose. Ciò detto, in attuazione del principio di sussidiarietà si ritiene ora opportuno garantire la collaborazione agli ETS impegnati in queste importanti attività per promuovere e sostenere la realizzazione di un emporio solidale quale luogo di distribuzione di generi alimentari e ascolto per le persone in difficoltà.

Struttura principale: 16POS - Servizio Politiche sociali

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Progettazione sociale, assegnazione degli spazi in favore dell'emporio solidale quale luogo di distribuzione di generi alimentari e ascolto per le persone in difficoltà.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Assunzione in comodato dell'immobile sede dell'emporio da Dolomiti Energia spa [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
2 - Elaborazione progetto di co gestione dell'emporio solidale [16POS - Servizio Politiche sociali]	30/09/2026
3 - assegnazione spazi [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
4 - attivazione emporio solidale [16POS - Servizio Politiche sociali]	30/09/2026

Obiettivo strategico OS 2.2

PREVENZIONE, PROTEZIONE E SICUREZZA A FAVORE DELLA SOCIETÀ



E' importante la percezione della sicurezza dei cittadini, sentirsi protetti, integrati nel tessuto sociale. Ne deriva la necessità di un'interazione coordinata di soggetti diversi a favore della sicurezza, della tutela della comunità e della pacifica convivenza. Sono necessari il monitoraggio costante e un'azione regolatrice che coinvolga le istituzioni esistenti, i soggetti del territorio e la società civile nel suo insieme.



Obiettivo operativo OO_2026_10

Realizzazione di progetti e interventi volti alla prevenzione, a favore di una comunità sicura, all'integrazione sociale e alla convivenza

Progetto: 514/2026 - Polo della protezione civile a Rovereto

E' stata delineata quale priorità la realizzazione del nuovo Polo della Protezione Civile. Da un punto di vista tecnico la Provincia condivide la soluzione individuata dal Comune di Rovereto della ristrutturazione dell'attuale caserma in via Abetone. Tale soluzione risponde alle esigenze della zona, integrando la caserma dei Vigili del Fuoco anche con degli spazi da mettere a disposizione delle altre associazioni di volontariato di protezione civile convenzionate.

Struttura principale: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Rispetto del cronoprogramma: appalto lavori relativi Unità minima 1; aggiornamento quadro economico Unità minima 2 e verifiche finanziamento.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - espletamento della procedura di gara per l'individuazione del gruppo tecnico incaricato della direzione lavori e del coordinamento della sicurezza in fase di cantiere, relativamente all'Unità Minima 1, entro gennaio 2026. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/03/2026
2 - sottoscrizione del contratto di appalto con la ditta aggiudicataria per la realizzazione dell'Unità Minima 1, entro febbraio 2026. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/03/2026
3 - avvio dei lavori e cantierizzazione, con conseguente prosecuzione delle opere nel rispetto delle condizioni previste dal capitolato. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità,	31/12/2026

<i>Urbanistica, e Grandi opere]</i>	
4 - aggiornamento del quadro economico di spesa relativo all'Unità Minima 2, entro febbraio 2026. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/03/2026
5 - interlocuzioni con la Provincia per la definizione delle nuove modalità di finanziamento, incluse eventuali anticipazioni e la quantificazione degli importi che l'Amministrazione potrebbe anticipare al fine di consentire la predisposizione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE) relativo all'Unità Minima 2. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Progetto: 309/2026 - Sviluppi ed adeguamenti operativi del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" e gestione associata

Descrizione: Nell'anno 2026 continueranno gli sviluppi e gli adeguamenti operativi volti a migliorare il servizio del Corpo intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno, che comprende, oltre al Comune di Rovereto, i Comuni di Besenello, Calliano, Folgaria, Isera, Lavarone, Luserna, Nomi, Nogaredo, Pomarolo, Ronzo Chienis, Terragnolo, Trambileno, Vallarsa, Villa Lagarina e Volano, sulle base delle convenzione stipulate a partire dal 2019. Il Distretto n. 6 di Polizia Locale (così come individuato dalla Deliberazione di G.P. n. 2554 del 18 ottobre 2002) trova attualmente nel Comune di Rovereto il naturale Ente capofila per le gestioni associate di Polizia Locale, in ragione del numero di abitanti, delle strutture presenti, delle competenze gestite e di molti altri aspetti. Numerosi sono i possibili vantaggi della gestione associata quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la qualità di erogazione del servizio, la maggior integrazione/interazione con le Forze dell'Ordine presenti nel territorio, la fascia oraria di risposta al cittadino e di copertura del servizio (soprattutto per i Comuni più piccoli), la copertura del servizio anche in orari serali/notturni, la possibilità di garantire interventi con personale maggiormente specializzato nelle singole materie, la gestione "centralizzata" della risposta al cittadino in un'unica centrale operativa - "control room" organizzata con personale specializzato, la realizzazione di economie di scala nella gestione di procedure/procedimenti e nelle acquisizioni di beni e servizi ecc. Anche la progressiva gestione "centralizzata" della videosorveglianza nella Centrale Operativa potrà consentire un controllo integrato del territorio nell'ottica di concorrere nel miglioramento della sicurezza stradale, della sicurezza urbana e più in generale della sicurezza pubblica dell'intero territorio.

Struttura principale: 16VVU - Servizio Polizia locale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Procedimento sanzionatorio: passaggio al nuovo sistema informatico fornito da Trentino Risossioni spa, per la gestione del procedimento sanzionatorio. Notifiche violazioni: attivazione della notificazione delle violazioni mediante piattaforme SEND (con utilizzo di appIO, PEC ecc. per agevolarne l'avvio operativo limitando per quanto possibile i costi ai cittadini), dando così piena esecuzione anche alla progettualità PNRR attivata dal Servizio Informatica Comunale. ZTL: subordinatamente all'adozione dei nuovi provvedimenti regolatori della ZTLda parte della Giunta Comunale , avvio dei varchi di accesso Collaborazione con il Servizio Amministrativo ed Ambiente comunale per la procedura di gara per il rinnovo del servizio di ripristino sicurezza stradale. Sviluppo procedure finalizzate ad un ancora più ampio controllo sull'errato conferimento e/o abbandono di rifiuti anche alla luce delle modifiche che il Legislatore ha previsto con il Decreto-legge 8 agosto 2025, n. 116 (convertito con la legge n. 147 del 2025)	31/12/ 2026

	denominato "terra dei fuochi". Valutazione sull'acquisizione di dispositivi riposizionabili che garantiscano contemporaneamente facilità di installazione/spostamento, un efficace controllo e il rispetto delle vigenti disposizioni. Prosecuzione nell'analisi dei sistemi e dispositivi di videosorveglianza presenti nel territorio dei Comuni convenzionati (che non li hanno ancora collegati alla Centrale Operativa, con supporto nella progettazione e nella calendarizzazione di azioni, con l'obiettivo finale a medio/lungo termine di rendere gli impianti di videosorveglianza già presenti in alcuni Comuni convenzionati e gli impianti di videosorveglianza che eventualmente verranno progettati e realizzati nel 2026 per i comuni attualmente privi di videosorveglianza, progressivamente visibili direttamente dalla Centrale Operativa del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno".	
2027	Prosecuzione nell'ottimizzare la gestione procedurale delle importanti novità avviate nel 2026 quali nuovo software di gestione del processo e del procedimento sanzionatorio deciso da Trentino Riscossioni S.p.A., controllo accessi ZTL con varchi e gestione permessi, procedure sanzionatorie e quanto ad esse connesso o collegato. Prosecuzione nello sviluppo, definizione ed attuazione delle modalità operative e delle altre azioni volte a consolidare le convenzioni già stipulate. Prosecuzione nell'analisi dei sistemi e dispositivi di videosorveglianza presenti nel territorio dei Comuni convenzionati (che non li hanno ancora collegati alla Centrale Operativa, con supporto nella progettazione e nella calendarizzazione di azioni, con l'obiettivo finale a medio/lungo termine di rendere gli impianti di videosorveglianza già presenti in alcuni Comuni convenzionati e gli impianti di videosorveglianza che eventualmente verranno progettati e realizzati nel 2026 per i comuni attualmente privi di videosorveglianza, progressivamente visibili direttamente dalla Centrale Operativa del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno". Centrale Operativa che potrà diventare il più importante centro di monitoraggio, coordinamento e controllo per manifestazioni, evenienze, sicurezza stradale, sicurezza del territorio, calamità/eventi, servizi e coordinamenti interforze, protezione civile ecc. presente a Rovereto a favore di tutti i cittadini dell'intera Vallagarina e Altipiani Cimbri.	da definire sui prossimi esercizi

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Gestione dello "storico" cambio di software deciso, a partire dal 2026, da Trentino Riscossioni S.p.A. per tutti gli Enti da loro gestiti. Necessità di attivare l'utilizzo di nuovi tablet, di nuove applicazioni, di nuovi hardware, di nuove modalità di verbalizzazione. Lato ufficio necessità di apprendere il funzionamento dei nuovi software (denominati Titano, Titan web, Titan app PowerBi) e di adattare tutte le procedure ed i procedimenti già consolidati con il precedente software ai nuovi applicativi. Necessità di adeguare con le personalizzazioni del caso e risoluzione degli errori tecnici ed informatici. Riattivazione dei Pos PagoPa con il nuovo gestore e riconfigurazione di tutti i dispositivi. Collaborazione e segnalazione a Trentino Riscossioni di tutti gli aspetti da migliorare considerato che Rovereto risulta essere uno dei Corpi di Polizia Locale più evoluti tecnologicamente. Ciò è essenziale per garantire la regolarità la continuità operativa ed evitare o ridurre eventuali	31/12/2026

contenziosi con l'utenza. [16VVU - Servizio Polizia locale]	
2 - Dopo l'adozione da parte della Giunta Comunale dei provvedimenti sull'aggiornamento della ZTL, avvio lavori per installare ed attivare i varchi per il controllo elettronico degli accessi alla ZTL con analisi dei permessi attualmente in essere, alimentazione della banca dati sul nuovo applicativo individuato da S.M.R., impostazione del nuovo software per l'accertamento delle violazioni, se disposto un pre esercizio lavoro per perfezionare la gestione degli accessi secondo quanto emergerà dal pre-esercizio stesso, interlocuzioni ed informazioni ai cittadini, aggiornamento della segnaletica e dei vari aspetti connessi e/o correlati, espletamento delle numerose restanti procedure e poi avvio concreto della complessa attività di accertamento delle violazioni con gestione di tutti i procedimenti sanzionatori. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
3 - Collaborazione con il Servizio Amministrativo ed Ambiente comunale per la procedura di gara per il rinnovo del servizio di ripristino sicurezza stradale [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
4 - Nel mese di dicembre 2024 l'impianto di videosorveglianza per sicurezza urbana del Comune di Villa Lagarina è stato collegato alla Centrale Operativa del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" (è stato il primo Comune della gestione associata ad aver collegato il suo impianto di videosorveglianza, dopo l'espletamento degli interventi tecnici e tecnologici e degli adempimenti giuridici). Nel corso dell'anno 2026 è necessario proseguire nell'analisi dei sistemi e dispositivi di videosorveglianza presenti nel territorio dei Comuni convenzionati con supporto nella progettazione e nella calendarizzazione di azioni, con l'obiettivo finale a medio/lungo termine di renderli progressivamente visibili direttamente dalla Centrale Operativa del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno". [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
5 - Prosecuzione nello sviluppo, definizione ed attuazione delle modalità operative e delle altre azioni volte a consolidare le convenzioni già stipulate. Nell'ambito della progressiva digitalizzazione di processi e procedimenti in atto negli ultimi anni, sviluppo delle funzionalità dell'applicativo gestionale di centrale operativa, dei turni/servizi e dei controlli/interventi denominato Police Manager e di tutti gli applicativi. Prosecuzione nell'ottimizzazione dell'operatività del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" nella gestione associata. Per gli Altipiani Cimbri implementazione dotazioni presso la sede distaccata in collaborazione con il comune di Folgaria. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
6 - Per l'anno 2026 sviluppo procedure finalizzate ad un ancora più ampio controllo sull'errato conferimento e/o abbandono di rifiuti anche alla luce delle modifiche che il Legislatore ha previsto con il Decreto-legge 8 agosto 2025, n. 116 (convertito con la legge n. 147 del 2025) denominato "terra dei fuochi". Valutazione sull'acquisizione di dispositivi riposizionabili che garantiscano contemporaneamente facilità di installazione/spostamento, un efficace controllo e il rispetto delle vigenti disposizioni. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
7 - Attivazione, in collaborazione con Trentino Riscossioni (che deve adeguare i nuovi software a tale funzionalità con le specifiche esigenze di Rovereto) della notificazione delle violazioni mediante piattaforme SEND (con utilizzo di appIO, PEC ecc. per agevolarne l'avvio operativo limitando per quanto possibile i costi ai cittadini), dando così piena esecuzione anche alla progettualità PNRR attivata dal Servizio Informatica Comunale. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
8 - Partecipazione e gestione per gli aspetti patrimoniali e finanziari con particolare riferimento a: 1. attivazione procedure per il rinnovo del contratto di servizio con Trentino Riscossioni S.p.A. con le necessarie valutazioni in ordine ad eventuali altre scelte dell'Amministrazione anche rispetto al Soggetto con il quale stipulare un nuovo contratto di servizio. 2. assegnazione di adeguate risorse per completare gli interventi iniziati, per l'acquisto di vestiario, dotazioni, veicoli, attrezzature e sistemi riposizionabili di videosorveglianza; 3. massimo supporto ed attenzione con la Provincia, il Consorzio dei Comuni ecc. considerato che nel protocollo di finanza locale è prevista la revisione dei	31/12/2026

criteri di riparto del progetto sicurezza, criteri che si auspica possano essere migliorativi degli sforzi svolti dagli Enti capofila per garantire efficaci ed efficienti gestioni associate di Polizia Locale 4. gestione dei proventi derivanti da sanzioni applicate per violazioni a Codice della Strada. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	
9 - Il Servizio Amministrativo ed Ambiente gestirà le procedure di gara per il rinnovo del servizio di ripristino sicurezza stradale post incidente. Il Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" collaborerà con il Servizio Amministrativo ed ambiente nelle procedure per addivenire al rinnovo del servizio. Il Servizio Amministrativo ed Ambiente fornirà il massimo supporto al Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" nello sviluppo di procedure finalizzate ad un ancora più ampio controllo sull'errato conferimento e/o abbandono di rifiuti anche alla luce delle modifiche che il Legislatore ha previsto con il Decreto-legge 8 agosto 2025, n. 116 (convertito con la legge n. 147 del 2025) denominato "terra dei fuochi". [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
10 - Il Servizio garantirà il supporto necessario per quanto di competenza. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
11 - Fattivo supporto nei vari processi di digitalizzazione del Comando. Per l'applicativo Police Manager interlocuzione con il fornitore e per l'eventuale sviluppo di Application Programming Interface (ad esempio da e per il gestionale delle timbrature J dipendente e verso altri applicativi sia dell'Ente che di altri Enti/Soggetti/Autorità). Per i nuovi software e hardware decisi da Trentino Riscossioni, supporto nella complessa fase di avvio e relativamente alle varie problematiche emergenti con riferimento a Titano, , Titan web, Titan app PowerBi ed al complesso avvio delle notificazioni con SEND oggetto di un finanziamento PNRR gestito dal Servizio Informatica. Per l'avvio della ZTL supporto nel rendere operativi i nuovi software forniti da SMR nell'ambito delle procedure di gara per l'acquisizione dei varchi elettronici per il controllo degli accessi alla ZTL, anche alla luce degli interventi effettuati dal Consorzio dei Comuni Trentini nell'ambito di un altro finanziamento PNRR conseguito anche per la gestione della ZTL. Supporto ed agevolazione nel dialogo tra software. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
12 - Fattivo supporto alla Polizia Locale nella realizzazione del presente obiettivo. Mediante S.M.R. acquisizione di strumenti riposizionabili per i controlli ambientali che garantiscano contemporaneamente facilità di installazione/spostamento, un efficace controllo e il rispetto delle vigenti disposizioni. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
13 - Supporto al Corpo Intercomunale di Polizia Locale nel garantire, mediante assunzioni nei vari profili (Commissario/Funzionario, Ispettore/Coordinatore ed Agente), un adeguato organico ad una struttura che presta il suo servizio per 16 Comuni in un territorio di oltre 440 chilometri quadrati e per una popolazione equivalente di oltre 71.000.00 abitanti. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
14 - Fattivo supporto alla Polizia Locale nella realizzazione del presente obiettivo. Nell'avvio delle notificazioni con la piattaforma SEND, supporto anche mediante URP alla gestione delle possibili problematiche derivanti dalle modalità di visione delle notifiche dei verbali di violazione effettuate da SEND (con informazioni soprattutto ai cittadini anziani o che non hanno dimestichezza con la tecnologia, eventuale attivazioni di SPID o CIE, assistenza nella lettura dei documenti ecc.). [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026

Progetto: 408/2026 - Rovereto Città sicura

Svolgimento di controlli per affrontare le problematiche connesse direttamente o indirettamente alla sicurezza della circolazione stradale ed alla sicurezza urbana. Sviluppo operativo volto ad ottimizzare i servizi svolti nell'ambito della sicurezza urbana. Contatti tra la Polizia Locale e le Forze di Polizia a competenza generale operanti nel territorio, per definire eventuali interventi coordinati, congiunti o disgiunti di controllo, nel rispetto delle direttive eventualmente impartite dalle Autorità Provinciali o Nazionali. Collaborazione tra i Servizi comunali coinvolti nel presente obiettivo, nell'ambito della sicurezza della circolazione stradale e della sicurezza urbana. Prosecuzione nell'analisi dell'attuale sistema di

videosorveglianza, con progettazione/realizzazione degli sviluppi per il territorio del Comune di Rovereto. Prosecuzione nella progettazione, nello sviluppo e nella realizzazione di interventi di potenziamento della Centrale Operativa del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" nell'ottica di dare un servizio a tutti i cittadini del territorio della Vallagarina e degli Altipiani Cimbri nell'ambito della sicurezza della circolazione stradale, della sicurezza urbana (e più in generale della sicurezza pubblica) ma anche nell'ambito della protezione civile del territorio, della gestione di eventi/calamità/altre evenienze, per la gestione di servizi e coordinamenti interforze e per ogni altro aspetto in cui una moderna Centrale Operativa risulta essere determinante nel garantire il miglior servizio possibile ai cittadini dell'intero territorio (un concreto esempio di tali utilizzi è stato apprezzabile in occasione dell'evacuazione per il disinnescamento dell'Ordigno bellico in data 11 gennaio 2026).

Struttura principale: 16VVU - Servizio Polizia locale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Potenziamento del Sistema di Videosorveglianza Urbana: mantenimento ed espansione fisica e tecnologica della rete di controllo nel Comune di Rovereto Evoluzione tecnologica della Centrale operativa: sviluppo della centrale inaugurata nel 2024 come hub strategico per l'intera Vallagarina, tramite evasione filmati via Cloud; implementazione di un sistema di consegna filmati alle Forze di Polizia su spazio certificato ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale). Integrazione Interforze: Progettazione del collegamento tra la centrale della Polizia Locale e quelle delle altre Forze dell'Ordine presenti sul territorio. Identificazione e fotosegnalamento: avvio operativo (con disciplina delle procedure e dei procedimenti) del nuovo strumento per il fotosegnalamento, al fine di accertare l'identità di persone. Creazione dell'unità cinofila: sulla base delle direttive dell'Amministrazione, avvio procedure per la creazione e l'attivazione di una unità cinofila del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno". Collaborazione interforze: definizione di eventuali interventi coordinati, congiunti o disgiunti di controllo,; collaborazione tra i Servizi comunali coinvolti nell'ambito di azioni riferite alla sicurezza urbana; progettazione dell'integrazione del sistema di videosorveglianza tra la centrale operativa della Polizia Locale e le centrali operative delle Forze dell'Ordine presenti sul territorio.	31/12/ 2026
2027	Ulteriore prosecuzione nel supporto per le azioni di manutenzione hardware e software del sistema di videosorveglianza del Comune di Rovereto per la parte di "sicurezza urbana" collegata alla centrale operativa del Corpo Intercomunale e progettazione di ulteriori sviluppi del sistema e dei dispositivi del Comune di Rovereto per la parte di "sicurezza urbana", con realizzazione dei residui interventi programmati per l'anno 2027. Prosecuzione nello sviluppo della nuova Centrale Operativa del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" inaugurata il 4 ottobre 2024, Centrale Operativa che potrà diventare il più importante centro di monitoraggio, coordinamento e controllo per manifestazioni/eventi, evenienze, sicurezza stradale, sicurezza del territorio, calamità, servizi e coordinamenti interforze, protezione civile ecc. presente a Rovereto a favore di tutti i cittadini dell'intera Vallagarina e Altipiani Cimbri (un concreto esempio di tali utilizzi è stato apprezzabile in occasione dell'evacuazione per il disinnescamento	da definire sui prossimi esercizi

	dell'Ordigno bellico in data 11 gennaio 2026). Prosecuzione nell'avvio operativo del nuovo strumento per il fotosegnalamento, al fine di accertare l'identità di persone (ossia attribuire le generalità al fine di dare un nome ad un volto) in tutti quei casi in cui l'ordinamento giuridico lo prevede. Prosecuzione nelle procedure per la creazione e l'attivazione di una unità cinofila del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" e delle procedure per aggiornare la disciplina Regolamentare qualora venga iniziato l'iter per creare ed attivare l'unità cinofila. Prosecuzione nello svolgimento di controlli per affrontare le problematiche connesse direttamente o indirettamente alla sicurezza della circolazione stradale ed alla sicurezza urbana. Prosecuzione nei contatti tra la Polizia Locale e le Forze di Polizia operanti nel territorio, per definire eventuali interventi coordinati, congiunti o disgiunti di controllo, nel rispetto delle direttive eventualmente impartite dalle Autorità Provinciali. Collaborazione tra i Servizi comunali coinvolti nell'ambito di azioni riferite alla sicurezza urbana. Progettazione dell'integrazione del sistema di videosorveglianza tra la centrale operativa della Polizia Locale e le centrali operative delle Forze dell'Ordine presenti sul territorio. Il sistema integrato dovrebbe tendere, come obiettivo pluriennale, all'effettivo collegamento delle varie centrali operative, sulla base degli accordi siglati dai Soggetti competenti, nel rispetto delle direttive e delle indicazioni delle Autorità Provinciali e Nazionali.	
--	--	--

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Per l'anno 2026 prosecuzione nel supporto per le azioni di manutenzione hardware e software del sistema di videosorveglianza del Comune di Rovereto per la parte di "sicurezza urbana" collegata alla centrale operativa del Corpo Intercomunale. Calendarizzazione degli interventi sia sul territorio (mediante installazione di ulteriori punti videosorvegliati) sia di collegamenti (ad esempio mediante lo sviluppo/ampliamento della fibra comunale) sia hardware e software che risultano conclusivi rispetto alla progettualità iniziata con la nota del Sindaco al Commissario del Governo di data 7 dicembre 2021. Realizzazione di interventi programmati per l'anno 2026 quali, ad esempio: calendarizzazione azioni finalizzate all'avvio, entro il 2027, delle procedure e dei lavori per installazione videosorveglianza nei 3 parchi cittadini oggetto di progettualità nell'anno 2025; - presa in carico, elaborazione della documentazione prevista e collegamento delle numerose telecamere installate dalla Provincia nel sottopasso della Stazione FS sia all'interno che all'esterno; - prosecuzione nell'implementazione di fibra proprietaria anche nella direttrice verso Sacco-SanGiorgio; - calendarizzazione azioni finalizzate all'avvio delle procedure e dei lavori per installazione videosorveglianza polo 0-6 ecc.. Sviluppo di nuove funzionalità della nuova Centrale Operativa che è stata inaugurata il 4 ottobre 2024 quali ad esempio la realizzazione dell'evasione via cloud su spazio certificato ACN dei filmati di videosorveglianza richiesti dalle Forze di Polizia nell'ambito di indagini, lo sviluppo dei sistemi di sicurezza informatica con implementazione di nuove piattaforme ecc. Per questa azione risulta necessaria la massima collaborazione di S.M.R., in relazione alla competenze alla stessa assegnate e del Servizio Informatico Comunale. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
2 - Per l'anno 2026 avvio operativo (con disciplina delle procedure e dei procedimenti) del nuovo strumento per il fotosegnalamento, al fine di accertare l'identità di persone (ossia attribuire le generalità al fine di dare un nome ad un volto) in tutti quei casi in cui l'ordinamento giuridico lo prevede (ad esempio quando si procede nei confronti di un cittadino di uno stato non appartenente all'Unione Europea oppure una persona della	31/12/2026

quale è ignota la cittadinanza ecc.). [16VVU - Servizio Polizia locale]	
3 - Per l'anno 2026 avvio procedure per valutare l'attivazione di una unità cinofila del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" ed eventuale avvio delle procedure per aggiornare il Regolamento del Corpo qualora venga iniziato l'iter per avere una unità cinofila. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
4 - Per l'anno 2026, prosecuzione nello svolgimento di controlli per affrontare le problematiche connesse direttamente o indirettamente alla sicurezza della circolazione stradale ed alla sicurezza urbana. Contatti con le Forze di Polizia operanti nel territorio per definire eventuali interventi coordinati, congiunti o disgiunti di controllo, nel rispetto delle direttive eventualmente impartite dalle Autorità Provinciali. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
5 - Per l'anno 2026 viene garantita la disponibilità , la collaborazione e quant'altro necessita nei lavori volti ad addivenire alla stipula ed adozione di un documento (appendice al patto per l'attuazione della sicurezza urbana già stipulato o altra forma stabilita dal Sig. Commissario del Governo), sulla base della bozza già elaborata ed inviata al Commissario del Governo per la Provincia Autonoma di Trento per quanto ne consegue. Tale documento è volto a disciplinare le modalità di condivisione-gestione-visione dei dati da parte delle Forze di Polizia a competenza generale in collegamento alla Polizia Locale e di gestione ed esecuzione degli interventi conseguenti sul territorio. Eventuale adeguamento progetto già presentato al Commissario del Governo per la Provincia Autonoma di Trento per l'integrazione del sistema di videosorveglianza tra la centrale operativa della Polizia Locale e le centrali operative delle Forze di Polizia presenti nella Città di Rovereto e competenti sulla totalità o sulla quasi totalità del territorio previsto nel Distretto n. 6 di Polizia Locale (così come individuato dalla Deliberazione di Giunta Provinciale n. 2554 del 18 ottobre 2002). [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
6 - Per l'anno 2026 collaborazione con il Servizio Polizia Locale, con con gli altri Servizi comunali coinvolti nel presente obiettivo e con SMR per quanto di competenza del servizio sia in relazione agli aspetti di carattere economico sia in relazione alla gestione degli immobili comunali e relative dotazioni. In particolare collaborazione nello sviluppo del progetto di videosorveglianza, nel completamento della Centrale Operativa da tutti i punti di vista, nell'avvio operativo dello strumento per il fotosegnalamento, nel supporto per la creazione dell'unità cinofila ecc. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
7 - Per l'anno 2026 collaborazione con il Servizio Polizia Locale e con gli altri Servizi coinvolti nel presente obiettivo al fine di dare concreta attuazione alle richieste di intervento su parchi, aree a verde, viabilità, Esercizi Commerciali, ambiente, edilizia e quant'altro di competenza, concorrendo così nell'ambito della sicurezza urbana. In particolare progettazione congiunta di una progressiva valutazione sull'illuminazione dei parchi pubblici, partendo da quei parchi coperti anche da videosorveglianza, al fine di migliorarne la fruibilità. Completamento dei lavori nella sede di via Parteli sia per quanto riguarda la Centrale Operativa, sia per quanto riguarda l'intera struttura (es. aggiornamento generatore di corrente, sistemazione ultimi aspetti degli impianti ecc.). Collaborazione nell'avvio e/o nel mantenimento delle strutture, delle attrezzature e dell'operatività. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
8 - Per l'anno 2026 collaborazione con il Servizio Polizia Locale e con gli altri Servizi comunali coinvolti per tutti gli interventi e le azioni volte a prevenire e/o a sostenere situazioni di disagio o altre problematiche legate alle persone nell'ambito della sicurezza urbana. In particolare risultano necessari interventi anche sul territorio volti a supportare i Soggetti in situazione di disagio (che comprende vari aspetti), i senza fissa dimora, fornendo loro tutto l'aiuto possibile al fine di evitare per quanto possibile che il disagio si trasformi in condotte non corrette o, peggio, penalmente rilevanti. [16POS - Servizio Politiche sociali]	31/12/2026
9 - Per l'anno 2026 supporto alla Polizia Locale per tutti gli aspetti di questo importantissimo obiettivo riferito alla sicurezza urbana. Supporto alla Polizia Locale in tutti gli aspetti giuridici riferiti alla videosorveglianza ed alla gestione dei dati, con	31/12/2026

particolare riferimento alla parte trattamento dati, valutazioni impatto, rapporti con il DPO. Concreto supporto nell'avvio operativo dello strumento per il fotosegnalamento e per l'avvio delle procedure per divenire alla creazione dell'unità cinofila. [21SEG - Segreteria Generale]	
10 - Per l'anno 2026 supporto relativamente all'ambito tecnico-informatico per quanto di competenza per la gestione del contratto di affidamento ad SMR della videosorveglianza (per la parte di "sicurezza urbana" collegata alla centrale operativa del Corpo Intercomunale ed inclusa quest'ultima) ed alla progettazione della Centrale Operativa, con particolare riferimento agli aspetti tecnici e tecnologici che coinvolgono sia SMR che il Servizio Informatica Comunale con particolare riferimento alla Centrale Operativa). Supporto lato informatico per l'avvio operativo dello strumento per il fotosegnalamento e per l'avvio delle altre attrezzature informatiche previste nel corso del 2026. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026

Progetto: 737/2026 - Aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana

Il vigente Regolamento di Polizia Urbana è stato approvato dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio Comunale con Ordinanza del 24 gennaio 1925 e necessita di essere aggiornato alle attuali necessità. Il Segretario Generale ha pertanto ricevuto dalla Sindaca l'incarico di individuare un gruppo di lavoro con personale di vari Servizi Comunali che inizi i lavori di aggiornamento partendo come ipotesi dal vigente Regolamento del Comune di Trento, tenuto conto dei lavori e dei percorsi già svolti da precedenti Amministrazioni e confrontando anche altri Regolamenti indicativamente nell'ambito del Triveneto.

Struttura principale: 16VVU - Servizio Polizia locale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Esame della bozza di regolamento con la Giunta Comunale. Svolgimento delle procedure conseguenti all'esame della Giunta Comunale. Condivisione con il Questore della bozza di Regolamento. Prosecuzione dei lavori della competente Commissione Consigliare supportati dal gruppo di lavoro, dal Segretario Generale e dagli altri Dirigenti coinvolti al fine di approvare entro l'anno il nuovo Regolamento di Polizia Urbana	31/12/ 2026
2027	per l'anno 2027, qualora il Regolamento non sia stato approvato entro il 2026, prosecuzione con le varie fasi residuali calendarizzate di esame della bozza di Regolamento , con supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale ed agli altri Soggetti/Autorità eventualmente attivati. Attività finalizzata alla definitiva approvazione del nuovo Regolamento	da definire sui prossimi esercizi

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
2 - Per l'anno 2026 il Segretario Generale provvederà al coordinamento degli Uffici ed a calendarizzare tutte le varie fasi per addivenire all'approvazione dell'aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026
3 - Per l'anno 2026 collaborazione con il Segretario Generale per le varie fasi calendarizzate, con supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale ed agli altri Soggetti/Autorità eventualmente attivati [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
4 - Per l'anno 2026 collaborazione con il Segretario Generale per le varie fasi calendarizzate, con supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale ed agli altri	31/12/2026

Soggetti/Autorità eventualmente attivati [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	
5 - Per l'anno 2026 collaborazione con il Segretario Generale per le varie fasi calendarizzate, con supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale ed agli altri Soggetti/Autorità eventualmente attivati [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
6 - Per l'anno 2026 collaborazione con il Segretario Generale per le varie fasi calendarizzate, con supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale ed agli altri Soggetti/Autorità eventualmente attivati [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
7 - Per l'anno 2026 collaborazione con il Segretario Generale per le varie fasi calendarizzate, con supporto alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale ed agli altri Soggetti/Autorità eventualmente attivati [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026

Macro area 3

SVILUPPO, RICERCA E INNOVAZIONE, CRESCITA

Questa terza macro area mira a promuovere l'occupazione e l'impresa, l'integrazione lavorativa, le eccellenze locali in ambito di innovazione, valorizzando la ricerca quale volano dello sviluppo economico e della comunità. Anche il tessuto produttivo e industriale, la valorizzazione del territorio e la collaborazione con i numerosi soggetti coinvolti sono utili strumenti nel processo di crescita e di trasformazione della società.

Indirizzo di governo: IG_4

LAVORO E IMPRESA

Porre al centro la valorizzazione di tutte le professionalità e l'implementazione di politiche promotrici di un ambiente lavorativo equo, sicuro e inclusivo.

Obiettivo strategico OS 3.1

STRATEGIE PER IL LAVORO, LA RICERCA E L'INNOVAZIONE, LA CRESCITA SOSTENIBILE DELLA COMUNITÀ ANCHE GRAZIE AL CONFRONTO E ALLA COLLABORAZIONE CON TUTTI I PORTATORI DI INTERESSE – MARKETING URBANO E TERRITORIALE



Lo sviluppo integrato del territorio richiede un costante raccordo tra istituzioni e operatori sociali ed economici per porre in essere azioni sinergiche a favore dell'occupabilità e dell'inclusione lavorativa con ricadute a vantaggio della crescita sostenibile e del benessere dell'intera comunità. La ricerca, le spinte innovative e tecnologiche, i poli di eccellenza che si vengono a formare e consolidare nel contesto cittadino rappresentano l'elemento centrale a completamento di tale processo.



Obiettivo operativo OO_2026_11

Progetti, anche in partnership con la P.A.T., Trentino Sviluppo e altri soggetti a favore dell'occupabilità e dell'inclusione lavorativa

Progetto: 786/2026 - Rovereto città attrattiva e della ricerca

Partecipazione attiva a progetti in partnership con altri enti per promuovere Rovereto quale città attrattiva per il lavoro e per la ricerca

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Partecipare attivamente in partnership e/o attivare progettualità per promuovere il lavoro e la ricerca sul territorio 2026 quali: il polo delle scienze della vita, il sostegno al progetto Manifattura, il polo dell'idrogeno, la promozione e il sostegno alle attività di ricerca, l'abitare per i lavoratori, il monitoraggio delle situazioni aziendali, il dialogo costante con le categorie economiche, il potenziamento della presenza dell'università e dei centri di ricerca	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Promozione e consolidamento delle reti di relazioni con le parti sociali, mediante progetti e partecipazione a tavoli di lavoro e incontri [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
2 - Promozione e consolidamento delle reti di relazioni con Provincia Autonoma di Trento, Trentino Sviluppo spa, università degli studi, mediante progetti e partecipazione a tavoli di lavoro e incontri [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Obiettivo operativo OO_2026_12

Definizione di strategie e progettualità per lo sviluppo di una città attrattiva e smart, con il coinvolgimento di categorie economiche, imprese, istituti culturali, scolastici, università e centri di ricerca

Progetto: 716/2026 - Stesura Piano degli impianti pubblicitari

Al fine di garantire condizioni di decoro e risposte concrete alla cittadinanza, in ossequio ai criteri e alle direttive generali contenute nel Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7/21, si prefigura la stesura tecnica del Piano degli impianti pubblicitari interessanti l'intero Comune di Rovereto.

Struttura principale: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attivazione degli interventi previsti come da cronoprogramma per: Piano degli impianti pubblicitari, stesura e approvazione provvedimento definitivo; Valorizzazione delle botteghe storiche, censimento e candidature, certificazione.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Conclusione dell'elaborazione e approvazione del Piano degli Impianti Pubblicitari sull'intero territorio comunale di Rovereto, nel rispetto dei criteri di decoro urbano, delle direttive contenute nel regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, al fine di garantire uniformità, ordine e risposte concrete alla cittadinanza. Predisposizione della bozza di disciplinare, in coordinamento con il Servizio Programmazione, finanze e progetti europei per la parte destinata alla pubbliche affissioni. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	30/06/2026
2 - Conclusione dell'elaborazione e approvazione del Piano degli Impianti Pubblicitari sull'intero territorio comunale di Rovereto, nel rispetto dei criteri di decoro urbano, delle direttive contenute nel regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, al fine di garantire uniformità, ordine e risposte concrete alla cittadinanza. Stesura e approvazione del provvedimento definitivo. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
3 - Aggiornamento dell'elenco delle botteghe storiche, tipiche e di tradizione familiare presenti sul territorio comunale: - trasmissione circolare illustrativa alle attività commerciali in sede fissa, pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande ed imprese artigiane (con vendita dei propri prodotti), al fine della raccolta delle candidature al riconoscimento; - acquisizione richieste di riconoscimento, avvio della fase istruttoria per verifica del possesso dei requisiti anche tramite l'effettuazione di sopralluoghi presso gli esercizi; - predisposizione provvedimento di attribuzione dello status di bottega (storica, tipica di tradizione familiare) e attribuzione dell'apposita targa riconoscitiva; - attuazione di modalità di promozione anche attraverso pagine dedicate sul sito istituzionale. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Progetto: 764/2026 - SMR - Società Multiservizi Rovereto Srl - attuazione nuova governance e stesura del nuovo Piano degli Indirizzi e degli Obiettivi - PDIO 2026-2028

Società Multiservizi Rovereto SMR Srl è la società in house del comune di Rovereto, in cui l'ente figura come socio unico detenendo il cento per cento delle quote societarie. Nel caso di società in house providing la normativa in materia ed in particolare il Testo unico sulle società partecipate di cui al D.Lgs. 175/2016, dispone che l'ente pubblico debba porre in essere nei confronti della propria partecipata il controllo "analogo". Questo si configura come l'esercizio di un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Secondo i dettami di legge il Comune va a definire pertanto gli obiettivi di carattere economico-finanziari e gestionali per SMR, che la società dovrà recepire e rendicontare periodicamente al Comune. Nel 2026 il socio Comune sarà chiamato a nominare il nuovo Consiglio di amministrazione che a primavera giungerà a scadenza, ne consegue la definizione del nuovo PDIO che andrà ad allinearsi con la programmazione societaria.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Nel 2026 il socio Comune sarà chiamato a nominare il nuovo Consiglio di amministrazione di SMR srl che a primavera giungerà a scadenza. Verrà data attuazione alla nuova governance definita d'intesa con il socio-Comune. Ne consegue pertanto la definizione e la stesura da parte dell'amministrazione comunale del nuovo Piano degli Indirizzi e degli Obiettivi - PDIO 2026-2028 che dovrà essere recepito dalla società nelle proprie azioni strategiche e programmatiche.	30/09/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Attuazione nuova governance della società [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
2 - Preventiva analisi dell'attuale situazione economica e gestionale di SMR srl e dello stato di attuazione/conclusione degli obiettivi posti nell'ambito del PDIO 2025-2027 [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
3 - Stesura della prima bozza degli obiettivi e degli indirizzi 2026-2028 in coerenza con le linee programmatiche e gli obiettivi strategici definiti sull'arco temporale 2025-2030, e in linea con i documenti di programmazione deliberati dal consiglio comunale in particolare con il Documento Unico di programmazione 2026-2028 [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
4 - Disamina e confronto con la società della prima bozza del PDIO 2026-2028 [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
5 - Stesura definitiva del PDIO 2026-2028 e predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta comunale [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026

Progetto: 765/2026 - Rovereto città universitaria - Costituzione rete di coordinamento tra il Comune e i diversi portatori di interesse alla valorizzazione di Rovereto

Tra gli obiettivi strategici dell'attuale amministrazione comunale, rientra anche quello di promuovere Rovereto come città universitaria intesa nelle sue molteplici sfaccettature e contaminazioni. E' in tale ottica che si inserisce la spinta a favorire e incentivare i rapporti, le collaborazioni, le progettualità non solo con il mondo universitario ma anche con tutti gli attori ed i portatori di interesse nell'ambito della ricerca, dell'innovazione, dello sviluppo tecnologico, raccogliendone proposte e stimoli per valorizzare e far crescere la città, la sua comunità, il suo territorio.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Creazione di una rete di confronto e di collaborazione tra il Comune, le Università e i molteplici attori del mondo della ricerca, dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione per promuovere sinergie e la messa a terra di progetti con ricadute a favore del territorio e della sua comunità.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
10 - Mappatura delle progettualità interne all'ente tra i vari servizi/uffici comunali e le università [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/03/2026
20 - Predisposizione di un tavolo di coordinamento tra i vari servizi interni interessati e tra l'amministrazione e i portatori di interesse esterni [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
30 - Convocazione di incontri periodici con le università e gli altri portatori di interesse in ambito di ricerca, sviluppo e innovazione al fine di: - un continuo e costante aggiornamento reciproco; - collaborazioni e progettualità di interesse reciproco; - far conoscere e valorizzare Rovereto e il suo territorio [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Indirizzo di governo: IG_5
AMMINISTRAZIONE E PARTECIPAZIONE

E' rilevante un'amministrazione sempre più inclusiva e partecipata, che promuova l'inclusione e l'attivismo dei cittadini , garantendo un dialogo aperto e trasparente senza barriere linguistiche o digitali di sorta.

Obiettivo strategico OS 3.2

UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SNELLA, EFFICIENTE, TRASPARENTE E PARTECIPATA, CHE DÀ VALORE ALLE CIRCOSCRIZIONI



L'efficienza e l'efficacia della pubblica amministrazione si raggiungono attraverso la messa a terra di azioni come la semplificazione e l'informatizzazione dei procedimenti ma anche e specialmente attraverso la riduzione delle distanze con la cittadinanza, facilitando gli accessi e la partecipazione attiva a tutti i processi della vita amministrativa. Il raggiungimento di tali obiettivi necessita un'organizzazione di servizi e uffici il più possibile funzionale, che sappia anche garantire formazione, benessere lavorativo e valorizzazione del capitale umano interno.



Obiettivo operativo OO_2026_13

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 722/2026 - Comunicazione istituzionale

Massimizzare il valore pubblico rafforzando il legame tra Comune e cittadinanza e migliorando la collaborazione interna, per un'azione amministrativa più aperta, condivisa ed efficace.

Struttura principale: 21SEG - Segreteria Generale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attuazione del piano di comunicazione istituzionale adottato nel 2025, analisi dei risultati conseguiti ed eventuale adeguamento dello stesso. Sviluppo di azioni volte a valorizzare l'uso dei canali di comunicazione e di contatto da parte dei cittadini.	da definire sui prossimi esercizi
2027	Messa a regime delle azioni di comunicazione istituzionale e sviluppo di nuovi strumenti di comunicazione, avvalendosi anche degli strumenti di intelligenza artificiale	da definire sui prossimi esercizi

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Stesura e condivisione del piano editoriale, per la programmazione delle azioni di comunicazione (post, comunicati stampa, incontri pubblici, pubblicazione materiali informativi, video ecc) [21SEG - Segreteria Generale]	31/03/2026
2 - Stesura e condivisione del calendario editoriale [21SEG - Segreteria Generale]	30/09/2026
3 - Elaborazione di modalità di condivisione dei contenuti social con i Servizi comunali e con altri enti (musei, associazioni, ecc). [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026
4 - Partecipazione e collaborazione nell'azioni di ottimizzazione degli strumenti tecnologici dedicati alla comunicazione istituzionale (ad es. chatbot, applicazioni dedicate ai cittadini) [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026

Progetto: 736/2026 - Sistema per la qualità dei servizi

Il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 25.05.2016, contempla anche il controllo sulla qualità dei servizi erogati. La rilevazione della qualità dei servizi comunali viene attualmente svolta solo da alcuni uffici senza un organico coordinamento. Il progetto prevede: la definizione di linee guida in merito a carte di servizio e strumenti di rilevazione della qualità (customer); l'individuazione di priorità sulle quali focalizzare l'attività di rilevazione secondo le indicazioni dell'Amministrazione. Il risultato atteso è quello di mettere a regime un sistema virtuoso di misurazione e valutazione dei servizi erogati al cittadino per individuare criticità e aree di miglioramento, nell'ottica di potenziare il benessere organizzativo interno quale leva strategica per l'incremento del valore pubblico.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Definizione linee guida e piano di lavoro con il coinvolgimento degli uffici per la rilevazione della qualità dei servizi.	31/12/ 2026
2027	Avvio sperimentazione misurazione qualità rispetto ad alcuni ambiti comunali.	da definire sui prossimi esercizi

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Approvazione del documento da parte della Giunta comunale e individuazione dei servizi prioritari sui quali focalizzare la sperimentazione del progetto. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
2 - Coinvolgimento degli uffici (servizi pilota) e definizione piano di attività [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

3 - Collaborazione nel coinvolgimento degli uffici nell'ambito del progetto Family [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
--	------------

Progetto: 774/2026 - SIEG (servizi a interesse economico generale), programma dei controlli

Il D.Lgs. n. 201/2022 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica" ha introdotto nuovi adempimenti in tema di affidamento e gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. L'art. 30 prevede l'obbligo, per i comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti, di effettuare una ricognizione periodica della situazione gestionale di tutti i servizi di interesse economico prestati a livello locale affidati, evidenziandone il concreto andamento dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio. La relazione vuole essere uno strumento di governo dei servizi: garantisce la trasparenza nell'uso delle risorse pubbliche, incentiva il rispetto degli obblighi contrattuali, contribuisce alla qualità dei servizi per i cittadini, tutela l'interesse collettivo e rafforza la fiducia nelle istituzioni.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Implementare un programma dei controlli in conformità con l'attività di vigilanza prevista dalla normativa.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Indicazioni comuni per i Servizi sulle attività di monitoraggio [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
2 - Incontri con gli Uffici per programmazione delle attività di monitoraggio [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
3 - Raccolta informazioni necessarie per la relazione di ricognizione [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
4 - Raccolta dati e analisi andamento economico del servizio (impianti sportivi) [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026
5 - Raccolta dati e analisi andamento economico del servizio (igiene urbana, idrico) [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
6 - Raccolta dati e analisi andamento economico del servizio (canone unico patrimoniale, idrico, igiene urbana, cimiteri) [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
7 - Raccolta dati e analisi andamento economico del servizio (idrico, cimiteri, sosta, trasporto pubblico) [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Progetto: 657/2026 - Anticorruzione e trasparenza

La legge 190/2012 (cosiddetta legge "Severino") ha posto a carico delle amministrazioni pubbliche i specifici adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza finalizzati al buon operato dell'azione amministrativa. In particolare il Piano Triennale di Prevenzione Corruzione Trasparenza (PTPCT), adottato dal Comune di Rovereto fin dal 2014, rappresenta il documento principale per l'amministrazione per l'applicazione della normativa. Con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il PTPCT è confluito nella sezione 2.3 anticorruzione e trasparenza del PIAO nell'ottica di una migliore integrazione degli aspetti anticorruzione e trasparenza con i processi dell'Amministrazione finalizzati alla realizzazione e salvaguardia

del valore pubblico. In quanto obiettivo generale e trasversale dell'Amministrazione è necessario il coinvolgimento dell'intera struttura comunale, in particolare, per: a) ridefinire gli aspetti logistico-organizzativi di gestione dell'attività "anticorruzione e trasparenza"; b) aggiornare la mappatura e semplificare i processi; c) aggiornare i procedimenti amministrativi (ex L.P. 23/1992); d) monitorare l'attuazione delle misure previste dal Piano; e) aggiornare il Piano.

Struttura principale: 21SEG - Segreteria Generale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attuazione e aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028 con particolare riferimento alle disposizioni del PNA 2025.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Verifica a campione dell'assolvimento degli adempimenti previsti nel PTPCT, anche in funzione dei successivi controlli da parte del NDV con funzioni di OIV [21SEG - Segreteria Generale]	30/06/2026
2 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 48-49-50-51-52 (specifici), 77-81 (comuni a più strutture) [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026
3 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 57-58 (specifici), 80 (comune a più strutture) [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
4 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 66 (specifico), 75-76-80 (comuni a più strutture) [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
5 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 59-60-61-62-63-64-65 (specifici), 77 (comune a più strutture) [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
6 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 37-77-79- 80 (comuni a più strutture) [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
7 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 14-46-47-53-54-55-56 (specifici), 13-76-77-79-80 (comuni a più strutture) [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
8 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 67-68-69-70-71-72-73 (specifici), 75-77-80 (comuni a più strutture) [16POS - Servizio Politiche sociali]	31/12/2026
9 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 75-77-80 (comuni a più strutture) [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026

10 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 36-38 (specifici), 13-37-79-80 (comuni e più strutture) [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
11 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 39-40-41-42-43-44-45 (specifici), 77-80 (comuni a più strutture) [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
12 - Revisione aggiornamento dei processi indicati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento ai n. 1-2-3-4-5-8-9-11-15-74-78-82-83 (trasversali), 6-7-10-12-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35 (specifici), 75-77-79-80-81 (comuni a più strutture) [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Progetto: 746/2026 - Informatizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sezione Anticorruzione e Trasparenza

Attualmente la gestione dell'anticorruzione risulta frammentata in quanto i dati sono gestiti senza l'utilizzo di un software dedicato e con file di calcolo o di scrittura che non permettono un'agevole rielaborazione delle informazioni. Nell'ottica di semplificazione gli adempimenti e dei relativi monitoraggi, s'intende creare un unico database per una più agevole gestione degli stessi.

Struttura principale: 21SEG - Segreteria Generale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Creazione di un database per la gestione unitaria degli adempimenti e delle informazioni relative alla sezione anticorruzione.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - valutazione delle esigenze per la gestione dei processi anticorruzione ed analisi rispetto all'implementazione dell'applicativo Target oppure l'acquisto di software dedicato [21SEG - Segreteria Generale]	30/06/2026
2 - collaborazione nella valutazione rispetto alle esigenze di informatizzazione dei processi [16INF - Servizio Informatica]	30/06/2026
3 - Nel caso di valutazione positiva e della completezza dell'analisi, si procederà all'implementazione dell'applicativo tramite cicli di analisi, prototipizzazione, verifica e test, fino alla consegna di una versione adeguata. Si valuterà comunque se effettuare invece una analisi di mercato per l'eventuale possibilità di acquisto di una soluzione pacchettizzata. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
4 - attivazione del database (importazione dati e verifica degli stessi) [21SEG - Segreteria Generale]	30/09/2026
5 - formazione e indicazione agli uffici [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026

Progetto: 747/2026 - Aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale

L'aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale rappresenta un obiettivo per modernizzare l'attività dell'Organo collegiale e rendere l'azione amministrativa più efficace, trasparente e vicina ai cittadini. L'attuale regolamento, pur avendo garantito nel tempo un ordinato svolgimento dei

lavori consiliari, necessita di una revisione complessiva in particolare per introdurre nuove modalità di svolgimento dei lavori d'aula e per meglio definire alcune regole anche alla luce delle esperienze nel tempo maturate. Il presente progetto si propone quindi l'obiettivo di aggiornare il Regolamento per adeguarlo all'evoluzione normativa, alle innovazioni tecnologiche e alle esigenze di maggiore efficienza, trasparenza e partecipazione democratica dell'azione amministrativa.

Struttura principale: 21SEG - Segreteria Generale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Redazione di una proposta di aggiornamento da sottoporre alla competente Commissione consiliare.	31/12/ 2026
2027	Elaborazione testo da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale	da definire sui prossimi esercizi

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Analisi del vigente Regolamento [21SEG - Segreteria Generale]	30/06/2026
2 - Confronto con regolamento di altri enti e redazione di una bozza di proposta [21SEG - Segreteria Generale]	30/09/2026
3 - Eventuale coinvolgimento degli uffici competenti per specifiche tematiche (voto elettronico) [21SEG - Segreteria Generale]	30/09/2026
4 - Proposta di aggiornamento da condividere con la Giunta comunale prima di sottoporlo all'attenzione della competente Commissione consiliare [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026
5 - Discussione in Commissione della proposta di aggiornamento [21SEG - Segreteria Generale]	da definire sui prossimi esercizi

Progetto: 551/2026 - Digitalizzazione dei processi di lavoro degli uffici comunali; dotazioni e strumenti; implementazione ed utilizzo di piattaforme, sistemi e servizi

Anche nel corso del prossimo triennio, l'Amministrazione Comunale di Rovereto è impegnata a perseguire con determinazione la digitalizzazione dei processi amministrativi attraverso un processo continuativo per il miglioramento dell'efficienza operativa degli uffici comunali, e per fornire ai cittadini servizi digitali moderni, facilmente accessibili ed efficaci. Ciò è direttamente legato all'obiettivo di creare un'amministrazione sempre più efficiente, trasparente e vicina alle esigenze della comunità. Il processo di digitalizzazione non si può comunque limitare alla semplice adozione di nuove tecnologie ed il pur sempre necessario miglioramento e aggiornamento delle infrastrutture informatiche, delle piattaforme digitali e delle soluzioni software. Esso richiede una riprogettazione condivisa dei processi di lavoro, valorizzando l'interfacciabilità dei database per semplificare le procedure, eliminare inefficienze e duplicazioni superflue. Il successo di questa transizione dipende da una rinnovata mentalità del personale, motivo per cui investire nella formazione è fondamentale. Il personale deve acquisire le competenze digitali e l'approccio corretto necessari per operare in un ambiente di lavoro in continua evoluzione. Un programma di digitalizzazione non può in particolare non attribuire un'importanza speciale alla rapida adozione pervasiva di strumenti, piattaforme e soluzioni basati sull'intelligenza artificiale. La realizzazione dell'innovazione digitale sarà attuata nel quadro delle direttive normative nazionali e provinciali, in linea con il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione e i finanziamenti del PNRR, e in continuità con l'adozione dei servizi delle piattaforme abilitanti nazionali (come già avvenuto per SPID/CIE, PagoPA, ANPR, ANSC, SEND, PDND, ecc.).

Struttura principale: 16INF - Servizio Informatica

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	**1 Migrazione dall'attuale piattaforma di workgroup "Zimbra" a disposizione di tutti uffici comunali (500 caselle di posta elettronica/rubriche/calendari ecc.), alla piattaforma "Google Workspace" che include anche spazi di condivisione e redazione collaborativa di documenti (Drive/Documenti/Fogli/Presentazioni), lo strumento Meet per le videocall, e il tool di Intelligenza Artificiale Gemini, per rafforzare la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa nel rispetto della riservatezza delle informazioni **2 Ulteriori implementazioni di funzionalità relativamente ai software gestionali in dotazione agli uffici tramite acquisto di ulteriori moduli software dai rispettivi fornitori e/o sviluppo software "in casa" **3 Allestimento informatico delle sale riunioni: implementazione di sistemi multimediali in ulteriori sette sale riunioni nelle diverse sedi comunali. L'omogeneità degli impianti potrà permettere una formazione uniforme degli addetti individuati dagli uffici e semplificare l'utilizzo di impianti comunque complessi. Si procederà inoltre alla valutazione con la Segreteria Generale e l'uff. Tecnico dell'ulteriore implementazione degli impianti della sala Consiliare e delle sedi delle Circoscrizioni comunali. **4 Rinnovamento del sistema telefonico interno: passaggio dall'attuale sistema, che gestisce circa 500 interni, ad un nuovo sistema telefonico in Cloud, per garantire la continuità operativa (eliminando i rischi legati a guasti fisici o interruzioni elettriche), migliorare l'efficienza e la flessibilità tramite uno strumento capace di integrare i terminali dell'utenza in mobilità e supportare lo smart working, riducendo al contempo i costi e i tempi di manutenzione manuale, e per abilitare l'innovazione dei flussi di lavoro tramite l'integrazione della telefonica con gli strumenti digitali già in uso (email e intelligenza artificiale). **5 Introduzione di strumenti e soluzioni basate su piattaforme di intelligenza artificiale: in particolare chatbot a supporto degli uffici, protocollazione/classificazione/smistamento intelligente automatizzato della corrispondenza in ingresso. **6 Continuità operativa per la connettività Internet: si porterà a compimento il progetto attivato nel 2025 per garantire h24 365 giorni/anno l'accessibilità dei cittadini ai servizi online, l'accesso degli uffici alle risorse Internet e la connessione in VOIP del sistema telefonico comunale all'operatore telefonico.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
100 - **1 Migrazione alla piattaforma "Google Workspace": analisi delle opportunità rispetto alla attuale piattaforma Zimbra dell'attuale offerta in convenzione APAC, e progettazione delle attività di migrazione [16INF - Servizio Informatica]	31/03/2026
120 - **1 Migrazione alla piattaforma "Google Workspace": procedura di appalto [16INF - Servizio Informatica]	31/03/2026
130 - **1 Migrazione alla piattaforma "Google Workspace": migrazione dei servizi (500 mailbox ecc.) da Zimbra e degli attuali account Google, alla soluzione "Google Workspace", test e collaudo, inclusa attivazione delle ulteriori mailbox che si riterranno da attivare. [16INF - Servizio Informatica]	31/03/2026

145 - **1 Migrazione alla piattaforma "Google Workspace": supporto per la progettazione e pianificazione della formazione trasversale su tutto l'ente [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
150 - **1 Migrazione alla piattaforma "Google Workspace": progettazione e pianificazione della formazione trasversale su tutto l'ente con il Servizio ORU [16INF - Servizio Informatica]	31/03/2026
160 - **1 Migrazione alla piattaforma "Google Workspace": somministrazione della formazione trasversale su tutto l'ente [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/09/2026
170 - **1 Migrazione alla piattaforma "Google Workspace": somministrazione della formazione su policy e prassi specifiche del Comune di Rovereto trasversale su tutto l'ente [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
180 - **2 Ulteriori implementazioni di funzionalità dei software gestionali: ricerca con il Servizio ORU di una soluzione di mercato per la gestione degli adempimenti discendenti dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, che possibilmente possa permettere di gestire anche le attività generali di formazione del personale. [16INF - Servizio Informatica]	30/06/2026
182 - **2 Ulteriori implementazioni di funzionalità dei software gestionali: nel caso la ricerca di mercato abbia dato esito positivo, si procede alla richiesta di stanziamento dei fondi a bilancio necessari e all'appalto e all'esecuzione della procedura di appalto [16INF - Servizio Informatica]	30/09/2026
186 - **2 Ulteriori implementazioni di funzionalità dei software gestionali: attivazione, test e collaudo, formazione degli addetti. L'avvio in esercizio avverrà ad inizio 2027. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
188 - **2 Ulteriori implementazioni di funzionalità dei software gestionali: nel caso non venga individuata una soluzione di mercato adeguata o non vengano stanziati a bilancio gli importi necessari all'acquisto della stessa, si procederà pianificando lo sviluppo software "in casa", a cominciare dall'analisi funzionale e dalla prototipizzazione di specifiche funzionalità [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
190 - **2 Ulteriori implementazioni di funzionalità dei software gestionali: partecipazione attiva a tutte le attività del progetto, dedicando le opportune risorse umane dotate delle necessarie conoscenze di dominio [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
195 - **3 Implementazione di sistemi multimediali in 7 sale riunioni: progettazione degli impianti con personalizzazione rispetto alle caratteristiche di utilizzo delle singole sale. [16INF - Servizio Informatica]	31/03/2026
200 - **3 Implementazione di sistemi multimediali in 7 sale riunioni: esecuzione della procedura di appalto. [16INF - Servizio Informatica]	30/06/2026
202 - **3 Implementazione di sistemi multimediali in 7 sale riunioni: installazione, collaudo ed avvio in esercizio. [16INF - Servizio Informatica]	30/09/2026
204 - **3 Implementazione di sistemi multimediali in 7 sale riunioni: formazione all'utilizzo degli impianti al personale addetto individuato dagli uffici utilizzatori. [16INF - Servizio Informatica]	30/09/2026
206 - 3**: Impianti multimediali delle sale circoscrizionali e della sala del Consiglio comunale: progettazione, inclusa definizione degli stanziamenti necessari, e avvio delle procedure di appalto. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
208 - 3**: Impianti multimediali delle sale circoscrizionali e della sala del Consiglio comunale: progettazione, inclusa la definizione degli stanziamenti necessari, e avvio delle procedure di appalto. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
210 - 3**: Impianti multimediali delle sale circoscrizionali e della sala del Consiglio comunale: partecipazione alla progettazione [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026
280 - **4 Rifacimento e migrazione al cloud del sistema telefonico comunale: analisi di mercato e di alcune proposte significative rispetto al contesto di utilizzo degli uffici comunali. [16INF - Servizio Informatica]	31/03/2026
290 - **4 Rifacimento e migrazione al cloud del sistema telefonico comunale: valutazione	31/03/2026

economica e presentazione della richiesta di copertura a bilancio. Nel caso il progetto non fosse finanziato, si riterrà concluso per quest'anno e le azioni elencate di seguito saranno spostate al PIAO 2027. [16INF - Servizio Informatica]	
295 - **4 Rifacimento e migrazione al cloud del sistema telefonico comunale: espletamento procedura di appalto [16INF - Servizio Informatica]	30/09/2026
300 - **4 Rifacimento e migrazione al cloud del sistema telefonico comunale: definizione del piano di migrazione con il dettaglio dei servizi e delle utenze da implementare e dei tempi [16INF - Servizio Informatica]	30/09/2026
310 - **4 Rifacimento e migrazione al cloud del sistema telefonico comunale: attivazione nuovo sistema telefonico, test, switch-off, collaudo e formazione trasversale su tutta l'organizzazione comunale [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	da definire sui prossimi esercizi
320 - **4 Rifacimento e migrazione al cloud del sistema telefonico comunale: progettazione del piano di formazione e somministrazione agli utenti [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
500 - **5: Piattaforme basate sull'Intelligenza Artificiale: partecipazione al progetto pilota provinciale per l'attivazione nel sistema di protocollo (PiTRE) di funzionalità "intelligenti" a supporto dell'attività dei protocollatori [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
510 - **5: Piattaforme basate sull'Intelligenza Artificiale: partecipazione al progetto pilota provinciale per l'attivazione nel sistema di protocollo (PiTRE) di funzionalità "intelligenti" a supporto dell'attività dei protocollatori [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026
520 - **5: Piattaforme basate sull'Intelligenza Artificiale: definizione di un piano di formazione sull'utilizzo consapevole di strumenti IA, sull'applicazione della Policy interna approvata dalla Giunta, e sull'utilizzo di Google Gemini e somministrazione trasversalmente sugli uffici comunali [16INF - Servizio Informatica]	30/09/2026
525 - **5: Piattaforme basate sull'Intelligenza Artificiale: definizione di un piano di formazione sull'utilizzo consapevole di strumenti IA, sull'applicazione della Policy interna approvata dalla Giunta, e sull'utilizzo di Google Gemini [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/09/2026
530 - **5: Piattaforme basate sull'Intelligenza Artificiale: avvio in esercizio di un chatbot [16INF - Servizio Informatica]	30/09/2026
600 - **6 Continuità operativa per la connettività Internet: una volta verificata la corretta consegna da parte dell'operatore telefonico della connessione Internet ridondata, si procede all'attivazione, configurazione, test dell'effettiva ridondanza e dell'invarianza degli indirizzi IP pubblici con i quali il sistema comunale si presenta su Internet, e switch-off per la messa definitiva in esercizio. [16INF - Servizio Informatica]	30/09/2026

Progetto: 660/2026 - Rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni nei pagamenti e miglioramento indice di ritardo annuale - riduzione stock del debito residuo

Il D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR 3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41, all'art. 4-bis, comma 2, reca disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamenti delle pubbliche amministrazioni rispetto alla rilevazione dell'indice di ritardo annuale ex art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della L. 30 dicembre 2018 n. 145. Da attuare il monitoraggio per il miglioramento dell'indice di performance.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Rispetto dei tempi di pagamento e mantenimento/miglioramento	31/12/ 2026

	indice di ritardo annuale. Adozione del piano dei flussi di cassa - verifica trimestrale: L'art. 6, commi 1 e 2, del D.L. n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2024, in attuazione della milestone M1C1-72 bis del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), prevede l'adozione del piano dei flussi di cassa entro il 28 febbraio di ciascun anno, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento da verificare e monitorare ogni trimestre. Azioni di monitoraggio con i servizi comunali	
--	---	--

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Approvazione del prospetto dei flussi di cassa per l'anno 2026. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/03/2026
2 - Con riferimento alla procedura di monitoraggio della scadenze dei tempi di pagamento delle fatture, attenzionare mensilmente i responsabili dei Servizi sui pagamenti nei termini previsti - costante formazione in argomento [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
3 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
4 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
5 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
6 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
7 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026
8 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
9 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
10 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [16POS - Servizio Politiche sociali]	31/12/2026
11 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026
12 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026

Progetto: 783/2026 - Implementazione progressiva della contabilità economico-patrimoniale Accrual e adeguamento dei processi contabili dell'ente.

Attuare in modo progressivo e strutturato il sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual, al fine di migliorare la qualità, la trasparenza e l'affidabilità delle informazioni contabili dell'ente, garantendo una rappresentazione più completa della situazione economica e patrimoniale e rafforzando il supporto alle attività di programmazione, gestione e controllo. L'obiettivo prevede l'adeguamento dell'organizzazione dell'Ufficio Bilancio, dei processi contabili e delle competenze del personale, nel rispetto delle disposizioni normative e delle tempistiche previste, assicurando l'integrazione progressiva tra contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Proseguo della formazione dei referti del processo e avvio dell'iter di consolidamento del sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual nei processi ordinari dell'ente.	31/12/ 2026
2027	Standardizzazione delle procedure e miglioramento della qualità e dell'affidabilità dei dati contabili prodotti.	31/12/ 2027

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Formazione ministeriale dei referti del processo e realizzazione di attività formative mirate per il personale interno coinvolto. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
2 - Analisi dei processi contabili esistenti e individuazione delle principali modifiche necessarie per l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale accrual. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
3 - Processo di revisione del patrimonio. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
4 - Consolidamento del sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual nei processi ordinari dell'ente. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Progetto: 766/2026 - Trentino riscossioni spa, affidamento servizio riscossione ordinaria e coattiva sanzioni polizia locale e coattiva entrate tributarie e patrimoniali

Predisposizione del nuovo contratto di affidamento del servizio in collaborazione con il Comando Polizia Locale, Trentino Riscossioni spa e Consorzio dei Comuni

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Affidamento servizio accertamento e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali della Polizia locale, tributarie e patrimoniali	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - valutazione studio e condivisione con il Servizio Polizia locale delle proposte contrattuali di Trentino riscossioni spa [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
2 - presentazione alla Giunta comunale ed alle Commissioni consiliari competenti della proposta di nuovo affidamento servizio [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
3 - adozione provvedimenti di affidamento [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi

Progetto: 759/2026 - Miglioramento dell'accessibilità al servizio di rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE)

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento (UE) n. 2019/1157, a decorrere dal 03 agosto 2026 le carte di identità cartacee cesseranno di essere valide, indipendentemente dalla data di scadenza riportata sul documento e dovranno essere sostituite con il formato elettronico (CIE). Tale disposizione comporta un significativo incremento della domanda di rilascio delle carte di identità elettroniche da parte dei cittadini, rendendo necessario un adeguamento organizzativo dei servizi anagrafici comunali al fine di garantire continuità del servizio, rispetto delle tempistiche, accessibilità equa e diffusa. Il progetto mira a rafforzare la capacità di risposta dell'Amministrazione attraverso l'ampliamento degli orari di apertura dello sportello anagrafe dedicato alla CIE, valorizzando il ruolo dell'ente come soggetto vicino alle esigenze dei cittadini.

Struttura principale: 21SEG - Segreteria Generale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Garantire fasce orarie di apertura compatibili con le esigenze della cittadinanza per incrementare il numero di CIE rilasciate settimanalmente, prevenendo in particolare situazioni di congestione del servizio nel periodo immediatamente precedente al 03 agosto 2026.	30/09/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - concordare con il personale del servizio specifiche fasce di apertura per incrementare le ore a disposizione della cittadinanza; ridefinizione dei turni del personale del Servizio anagrafiche e rafforzamento/miglioramento del sistema di prenotazione (online e/o telefonico) [21SEG - Segreteria Generale]	31/03/2026
2 - collaborazione nella verifica degli aspetti contrattuali relativi alle modifiche di orario [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
3 - comunicazione alla cittadinanza delle modifiche del servizio [21SEG - Segreteria Generale]	30/06/2026

Obiettivo operativo OO_2026_14

Benessere organizzativo, formazione, riorganizzazione della struttura comunale, valorizzazione del capitale umano

Progetto: 748/2026 - Valorizzazione e sviluppo dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) a beneficio della cittadinanza

Con l'evolversi della digitalizzazione e l'avvicinamento delle Pubbliche Amministrazioni allo sviluppo dell'intelligenza artificiale, negli ultimi anni è cambiato radicalmente il ruolo dell'URP. Il cittadino attualmente chiede un punto fisico che sia di orientamento, guida e assistenza ai servizi digitali delle pubbliche amministrazioni e non solo di quelli del Comune. Il servizio di Aiuto digitale erogato dal Comune, a partire dal 2021, è molto richiesto e apprezzato da cittadini e dalle altre pubbliche amministrazioni. L'ufficio, partendo dalle richieste dei cittadini, ha saputo interagire con le altre amministrazioni per dare una risposta il più possibile integrata e completa. In particolare ad oggi l'ufficio interagisce con continuità con i

vari servizi digitali offerti da ASUIT, INPS, ARERA, Comunità della Vallagarina, Agenzia del Lavoro, Lepida gestore di identità digitale, Questura. In prospettiva è intenzione dell'Amministrazione di mantenere e sviluppare le collaborazioni con le altre amministrazioni e di implementare l'assistenza digitale per l'utilizzo da parte della cittadinanza anche dei nuovi servizi digitali comunali che saranno attivati sul sito web, attualmente in fase di revisione. Il progetto mira inoltre a migliorare l'accessibilità fisica dell'ufficio.

Struttura principale: 21SEG - Segreteria Generale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Definizione del rapporto di collaborazione con gli altri enti per quanto riguarda l'Aiuto digitale offerto dall'URP e riorganizzazione degli spazi fisici con lo scopo di migliorare l'accessibilità e la privacy degli utenti.	31/12/ 2026
2027	Miglioramento del collegamento con altre Pubbliche Amministrazioni ed eventuali attività formative dedicate alla digitalizzazione.	31/12/ 2027

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Verifica degli arredi e attrezzature presenti e fornitura di quanto necessario in ragione della riorganizzazione degli spazi [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
2 - Contattare le amministrazioni pubbliche interessate dal servizio di Aiuto digitale e definire gli accordi di collaborazione [21SEG - Segreteria Generale]	30/06/2026

Progetto: 683/2026 - Revisione del Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi

Dando continuità alla deliberazione n. 23 del 24 luglio 2025, l'Amministrazione intende procedere a una nuova revisione del Regolamento organico del personale e degli uffici. L'intervento punta ad aggiornare puntualmente le norme interne, utilizzando la salute organizzativa come leva strategica per la generazione di Valore Pubblico. L'obiettivo è trasformare il regolamento in uno strumento dinamico e flessibile: agendo sul benessere del personale e sull'ottimizzazione delle risorse umane e dei processi organizzativi l'Ente accresce la propria efficienza operativa. La finalità di questa ulteriore fase di revisione è rendere il regolamento comunale aggiornato dal punto di vista normativo, e maggiormente flessibile ed adeguato alle esigenze della struttura comunale, anche alla luce delle scelte organizzative attuate nel corso del 2025.

Struttura principale: 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Aggiornamento puntuale di alcune disposizioni e norme contenute nel "Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi".	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
--------------------	---------

1 - Istituzione di un gruppo di lavoro [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
2 - Stesura di una bozza di Regolamento da sottoporre alla commissione consiliare competente [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/09/2026
3 - Predisposizione del documento da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026

Progetto: 742/2026 - Sviluppo del lavoro agile e revisione dei documenti interni di disciplina e gestione dello stesso

Introdotta nel 2023, il lavoro agile si è evoluto da progetto sperimentale a pilastro della salute organizzativa del Comune. Questa modalità non rappresenta solo una diversa collocazione fisica della prestazione, ma una leva strategica per generare Valore Pubblico: attraverso il rafforzamento della cultura del risultato e l'orientamento agli obiettivi, l'Ente accresce la propria efficienza e la capacità di risposta amministrativa. Il consolidamento del lavoro agile promuove un benessere lavorativo diffuso, aumentando l'engagement e la motivazione del personale; elementi che si traducono direttamente in un miglioramento della qualità dei servizi, senza mai pregiudicarne la continuità. Il lavoro agile non è solo una diversa collocazione fisica del lavoro, ma una trasformazione delle relazioni organizzative: cambiano i criteri di valutazione, si rafforza il peso degli obiettivi rispetto alla presenza, emergono nuove forme di collaborazione digitale e di coordinamento a distanza. Dopo la fase sperimentale, si vuole ora dare avvio ad una fase di analisi dei risultati raggiunti, focalizzando l'attenzione sulle aree di miglioramento emerse, identificando gli aspetti di evoluzione per consolidare e sviluppare il lavoro agile come modello organizzativo stabile e sostenibile.

Struttura principale: 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Sviluppo del lavoro agile attraverso l'aggiornamento/semplificazione del Disciplinare, l'implementazione delle modifiche apportate e l'avvio di nuove postazioni.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Istituzione di un Gruppo di lavoro per l'aggiornamento del Disciplinare sul lavoro agile e contestuale definizione di un cronoprogramma delle attività, inteso come strumento dinamico di pianificazione strategica. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
2 - Confronto delle proposte di innovazione e sviluppo del lavoro agile con le strutture di vertice del Comune [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/06/2026
3 - Informazione alle Organizzazioni Sindacali in merito agli aggiornamenti definiti da apportare al Disciplinare sul lavoro agile: invio del testo delle modifiche previste. Eventuale apertura di un Tavolo di confronto con le parti sindacali. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/09/2026
4 - Predisposizione del documento e proposta di deliberazione giunta per l'approvazione della versione definitiva del Disciplinare del lavoro agile. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
5 - Avvio di nuove postazioni di lavoro agile [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026

Progetto: 755/2026 - Nomina della/del consigliera/e di Fiducia per il Comune di Rovereto: individuazione e gestione dei rapporti con lo/la stesso/a.

L'art. 171 comma 8 del contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, prevede l'istituzione, anche presso i comuni, della/del consigliera/e di fiducia, secondo quanto previsto dalla Risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, con il compito di prevenire, contrastare e risolvere situazioni di disagio dei /delle dipendenti nel contesto lavorativo, anche attraverso un'attività di sportello di assistenza e di aiuto. Nell'ottica di migliorare la salute organizzativa, con conseguenti ricadute positive sul Valore Pubblico generato, l'Amministrazione comunale di Rovereto intende, ora, dotarsi di tale figura per offrire al proprio personale attività di ascolto, consulenza, supporto e formazione, operando in totale riservatezza e autonomia per tutelare la dignità e la parità nel contesto lavorativo.

Struttura principale: 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Nomina della/del consigliera/e di Fiducia per il Comune di Rovereto e supporto nelle attività esercitate	30/09/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Valutazione sulla procedura amministrativa da seguire per la nomina della/del consigliera/e di Fiducia [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
2 - Nomina della/del consigliera/e di Fiducia per il Comune di Rovereto e definizione di una figura referente all'interno dell'amministrazione per supportare la/il Consigliera/e di Fiducia nell'espletamento delle proprie funzioni. Definizione delle modalità di rapporto con la/lo stesso/a (monte ore assegnato, modalità di intervento - in presenza e/o da remoto, luogo di ricevimento, attività, rapporti con il CUG). [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/06/2026
3 - Garantire il supporto da parte dell'amministrazione alla/al Consigliera/ e di Fiducia nell'esercizio del suo ruolo all'interno della struttura organizzativa comunale assicurando la massima riservatezza delle informazioni gestite dalla/lo stesso/a, garantendo la sua terzietà ed autonomia. Collaborare con la/il Consigliera/e di Fiducia nell'organizzazione di specifici interventi formativi rivolti alla Giunta, ai dirigenti, al CUG ed al personale). [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026

Progetto: 757/2026 - Introduzione nel Comune di Rovereto di un processo di "Onboarding" strutturato del personale neo assunto

Nell'odierno mercato del lavoro, il processo di accoglienza ed inserimento dei nuovi assunti non può più essere limitato al mero espletamento di attività formali e burocratiche, ma rappresenta anche una leva competitiva fondamentale di "employer branding" per attrarre e trattenere il personale. Il processo di "Onboarding" del personale è l'insieme di tutte le attività volte ad inserire ed integrare un/una nuovo/nuova collaboratore/collaboratrice all'interno del contesto organizzativo comunale, guidandolo/a nell'apprendimento di mansioni, cultura e valori aziendali. Esso si configura come la fase strategica finale del recruiting. Questo processo trasforma il personale neoassunto in collaboratori/collaboratrici efficienti, trasmettendo cultura aziendale, mansioni e procedure tecniche, garantendo un' accoglienza strutturata. Un inserimento pianificato ed organizzato in tutte le sue fasi è, infatti, il migliore investimento che un'organizzazione può fare per capitalizzare le proprie risorse umane. Obiettivo di tale progettualità è quello di raggiungere in tempi brevi la piena produttività del personale neo assunto, ridurre il turnover oltre che

fidelizzare e far crescere nei/nelle dipendenti appena assunti/e un senso di appartenenza all'ente. Questo contribuisce alla salute organizzativa dell'Ente e al conseguente accrescimento del Valore Pubblico generato.

Struttura principale: 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Adozione di un documento interno strutturato di "Onboarding", che risulta fondamentale per integrare efficacemente i/le nuovi/e assunti/e, che definisca le fasi, ruoli (Sindaca, Segretario generale, Dirigenti, HR e colleghi), tempi ed attività. Avvio del processo in via sperimentale.	31/12/ 2026
2027	Monitoraggio e valutazione del processo di onboarding individuato; eventuale revisione/aggiornamento del percorso definito.	da definire sui prossimi esercizi

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Costituzione di un gruppo di lavoro. Incontri con le figure apicali per raccogliere proposte specifiche e generali sul processo di "Onboarding". [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
2 - Studio di un processo specifico di "Onboarding" e stesura di un cronoprogramma della progettualità. Proposta di un documento interno. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/06/2026
3 - Predisposizione del documento che disciplina il processo di "Onboarding". [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/09/2026
4 - Attuazione del processo di "Onboarding" con i nuovi assunti. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
5 - Fase di monitoraggio e verifica del processo di onboarding per apportare miglioramenti operativi ed ottimizzare il processo definito. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	da definire sui prossimi esercizi

Progetto: 761/2026 - Attuazione del Piano della formazione

Il Comune di Rovereto ha intrapreso un percorso di trasformazione del proprio approccio alla formazione del personale, evolvendo da una gestione frammentata e reattiva ad un modello strategico, integrato ed innovativo. Questa trasformazione rappresenta un investimento fondamentale per le persone che operano nell'Amministrazione comunale ed ha l'obiettivo di costruire un'organizzazione più competente, motivata e capace di rispondere alle sfide del futuro. Per tale motivo l'attuazione del Piano della formazione, approvato con delibera giunta n. 290 del 29 dicembre 2025, e la visione della formazione sottesa, rappresenta la fase operativa in cui gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione comunale si trasformano in attività e percorsi di apprendimento concreti. Il Piano Formativo è una componente essenziale del PIAO e l'attuazione di quanto previsto nel Piano della formazione permette di utilizzare in modo mirato ed efficiente le risorse finanziarie, monitorare i risultati e l'effettivo impatto delle attività attuate sulla struttura organizzativa. La fase di attuazione delle attività formative è una fase articolata e ad ampio raggio, che investe tutto il Comune e risulta di fondamentale importanza perché traduce gli obiettivi programmatici del Piano formativo in competenze tangibili. Tutte le attività afferenti a questo progetto riguardano: la gestione delle relazioni con le agenzie esterne/collaboratori interni, la logistica, la gestione d'aula ed il monitoraggio in itinere (vedasi pag. 8 del Piano della Formazione, capitolo 4 "Il ciclo della Formazione").

Struttura principale: 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attuazione delle attività formative e percorsi declinati nel Piano della Formazione attraverso la promozione della cultura dell'apprendimento, la pianificazione e gestione operativa dei carichi di lavoro e il feedback per il trasferimento delle competenze.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Organizzazione dei corsi e percorsi di formazione in collaborazione con le agenzie esterne. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
2 - Organizzazione dei corsi di formazione interna in collaborazione con il personale comunale. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
3 - Creazione di una Community interna di formatori [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
4 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
5 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente]	31/12/2026
6 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
7 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [16POS - Servizio Politiche sociali]	31/12/2026
8 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [16VVU - Servizio Polizia locale]	31/12/2026
9 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026
10 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026
11 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
12 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026
13 - Il Servizio collabora per quanto di competenza. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Progetto: 767/2026 - Applicazione delle disposizioni contenute nell'Accordo per il nuovo ordinamento professionale e dell'accordo integrativo CCPL del 12 gennaio 2026

In data 12 gennaio 2026 sono stati definitivamente sottoscritti due Accordi riguardanti il personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali. Nello specifico sono stati firmati l'Accordo per il nuovo ordinamento professionale e l'Accordo aggiuntivo del CCPL. L'Amministrazione comunale provvederà nei tempi e con le modalità prescritte a darne comunicazione ed applicarli.

Struttura principale: 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Applicazione dell'Accordo per il nuovo ordinamento professionale e dell'Accordo aggiuntivo del CCPL sottoscritti in data 12 gennaio 2026	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Delibera giuntale di presa d'atto dei due Accordi [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
2 - Costituzione di un Gruppo di Lavoro interno al Servizio Organizzazione e risorse umane per definire un cronoprogramma delle attività da espletare finalizzate all'attuazione delle disposizioni contrattuali contenute negli Accordi [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
3 - Applicazione delle varie disposizioni contrattuali contenute negli Accordi [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026

Progetto: 780/2026 - Riorganizzazione del Servizio Organizzazione e risorse umane

Con la deliberazione giuntale n. 264 del 16 dicembre 2025 "Struttura organizzativa comunale – riorganizzazione dei servizi nell’ottica di migliorare il coordinamento e l’efficienza – modifiche delle competenze dei Servizi e degli Uffici” l'Amministrazione comunale ha iniziato un percorso di rinnovamento funzionale delle proprie strutture (servizi ed uffici) con l'obiettivo di rendere l'assetto organizzativo più moderno e rispondente alle esigenze dei cittadini. Nella deliberazione giuntale è, tra l’altro, previsto che le competenze in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro siano incardinate presso il Servizio Organizzazione e risorse umane. Da novembre 2025 è stato nominato la nuova dirigente del Servizio in parola. Alla luce di tali elementi e, anche, nella consapevolezza che l'attuale mercato del lavoro, sempre più dinamico e complesso, impone il superamento della tradizionale gestione intesa come mero adempimento burocratico, è opportuno ripensare l’organizzazione del Servizio Organizzazione e risorse umane. Il Servizio assume un ruolo centrale e strategico, evolvendo verso una funzione capace di integrare la gestione amministrativa con una prospettiva più ampia di benessere organizzativo. Attraverso questo processo di efficientamento e modernizzazione, l'Amministrazione punta a potenziare il proprio capitale umano, rendendolo il motore fondamentale per generare valore pubblico e rispondere con efficacia alle sfide amministrative e del territorio.

Struttura principale: 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Riorganizzazione del Servizio Organizzazione e risorse umane	31/12/ 2026
2027	Conferma, con eventuali integrazioni, alle modifiche riorganizzative apportate al Servizio <organizzazione e risorse umane	da definire sui prossimi esercizi

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Analisi della situazione attuale: colloqui individuali con tutto il personale e valutazione dei processi gestionali interni del Servizio Organizzazione e risorse umane [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/03/2026
2 - Integrazione operativa, all'interno del Servizio, della competenza relativa alla salute e	31/03/2026

sicurezza con personale ad essa dedicato [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	
3 - Proposta di riorganizzazione complessiva del Servizio all'Amministrazione comunale [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	30/06/2026
4 - Comunicazione a tutto il personale delle competenze e dei/delle relativi/e referenti, attuazione della riorganizzazione. [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	31/12/2026
5 - Verifica dell'efficacia della nuova riorganizzazione del Servizio con eventuali modifiche migliorative [16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane]	da definire sui prossimi esercizi

Progetto: 590/2026 - Organizzazione delle aree di attività dell'ufficio bilancio alla luce del ruolo organizzativo e alla diversificazione dei finanziamenti

L'ufficio bilancio è una struttura organizzativa centrale ed essenziale in quanto ha il ruolo e la funzione di garantire la corretta gestione finanziaria e patrimoniale e di consentire la "traduzione" delle progettualità dell'Amministrazione in concrete disponibilità finanziarie attraverso una gestione del bilancio orientata al raggiungimento degli obiettivi. Per svolgere tale funzione il suo modello organizzativo deve essere flessibile e pronto ad adattarsi alle novità normative e di processo.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Consolidamento della nuova struttura di lavoro interna con particolare riferimento alla gestione fiscale e alle novità normative introdotte con la riforma accrual. Nello specifico proseguono le attività di monitoraggio delle linee di finanziamento PNRR e di gestione delle progettualità in essere, che prevedono: - monitoraggio di nuovi bandi e adeguamento delle attività sulla base delle nuove direttive ministeriali; - monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti ed implementazione del portale Regis (novità DM del 6 dicembre 2024 "Criteri e modalità per l'attivazione dei trasferimenti di risorse PNRR"); - predisposizione e trasmissione dei rendiconti per il trasferimento delle risorse. In riferimento alla contabilità accrual il 2026 è il primo anno di attuazione della riforma con l'implementazione di un documento di rendicontazione economico-patrimoniale accrual, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 10, commi 3 e 4, del D.L. 113/2024 convertito con legge 143/2024. Necessita inoltre rivalutare la posizione fiscale del Comune in relazione alle diverse attività istituzionali e non dallo stesso svolte	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Monitoraggio delle fonti ufficiali per l'individuazione di nuove linee di finanziamento. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
2 - Rendicontazione SAL e richiesta di trasferimento delle risorse, anche alla luce del DM del 6 dicembre 2024 "Criteri e modalità per l'attivazione dei trasferimenti di risorse PNRR", pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.3 del 04-01-2025, con il quale si disciplina il trasferimento delle risorse occorrenti ai soggetti attuatori per la realizzazione degli interventi, mediante anticipazioni, trasferimenti intermedi e saldo finale. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi

3 - Monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti con conseguente implementazione del portale Regis. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
4 - Formazione contabilità accrual sul portale ministeriale per la formazione. Prioritaria la formazione del personale associato alla posizione di progetto e a seguire lo staff dell'intero ufficio. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
5 - Rivalutazione posizione fiscale dell'ente e formazione nuova professionalità interna [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Progetto: 717/2026 - Riorganizzazione ufficio edilizia privata

L'edilizia privata risulta un ufficio ad ampio impatto sull'utenza stante l'elevato numero di provvedimenti che devono essere rilasciati alla trasversalità della cittadinanza coinvolta. Si ritiene pertanto garantire un'azione sinergica al fine di soddisfare nel rispetto di misure di trasparenza e celerità l'evasione delle pratiche attraverso una riorganizzazione dell'ufficio. La descrizione del progetto viene mantenuta in continuità con quanto già evidenziato nel corso dell'anno 2025, con particolare riferimento alle azioni di miglioramento organizzativo, gestionale e tecnologico dell'ufficio edilizia privata.

Struttura principale: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Prosecuzione e conclusione del progetto	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Riduzione dei tempi di evasione delle istanze di parte. L'obiettivo è finalizzato al miglioramento dell'efficienza amministrativa dell'Ufficio Edilizia Privata, attraverso una riduzione dei tempi medi di evasione delle istanze presentate dai cittadini e dai professionisti. La riduzione attesa è quantificata in misura pari al 10% dei tempi medi riscontrati nel corso dell'anno 2025, assumendo tale valore come indice medio di riferimento sull'insieme delle pratiche in ingresso, indipendentemente dalla loro tipologia. Il risultato atteso si fonda su una migliore organizzazione interna dei flussi procedurali, su una più efficace gestione delle priorità e su un progressivo supporto derivante dall'innovazione digitale. Azioni previste: - analisi dei tempi medi di evasione registrati nel 2025; - Individuazione delle principali criticità procedurali; - perfezionamento dei flussi di lavoro interni; - monitoraggio costante dei tempi medi di risposta; - valutazione del risultato come indice medio complessivo delle pratiche. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
2 - Definizione di una progettualità per la digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia privata. L'obiettivo mira alla definizione di una progettualità strutturata per la digitalizzazione dell'archivio documentale dell'edilizia privata, quale presupposto indispensabile per l'efficientamento dell'azione amministrativa, la riduzione dei tempi di ricerca documentale e il miglioramento dell'accessibilità agli atti. In questa fase, l'intervento non si configura ancora come operazione esecutiva di digitalizzazione, ma come percorso progettuale e preparatorio, volto a individuare il miglior modello organizzativo, tecnico ed economico applicabile al contesto dell'Ufficio Edilizia Privata. Misure attuative previste: - attività di ascolto e verifica di analoghe progettualità già realizzate (best practice) - analisi comparativa dei modelli di digitalizzazione adottati da altri enti - Individuazione e definizione del metodo di digitalizzazione più idoneo - stesura di una relazione tecnico-descrittiva riferita all'archivio dell'Ufficio Edilizia Privata, utile alla definizione delle	31/12/2026

prestazioni oggetto dell'eventuale avvio di procedure di gara. - definizione di un cronoprogramma attuativo di medio e lungo periodo finalizzato alla completa digitalizzazione dell'archivio. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	
3 - Individuazione e avvio di un software applicativo per la gestione dell'attività dell'Ufficio Edilizia Privata. L'obiettivo è orientato alla modernizzazione degli strumenti gestionali dell'Ufficio Edilizia Privata mediante l'individuazione di un software applicativo dedicato, capace di supportare in modo integrato la gestione delle pratiche, dei procedimenti e dei flussi documentali. L'obiettivo sarà perseguito attraverso un percorso strutturato di analisi dell'offerta di mercato, valutata secondo criteri tecnici, organizzativi ed economici, al fine di individuare la soluzione applicativa più conveniente e coerente con le esigenze operative dell'ufficio. Misure attuative previste: - analisi e valutazione delle soluzioni presenti sul mercato anche in rapporto al software attualmente in uso - individuazione del software applicativo ritenuto più idoneo - avvio e gestione di un periodo sperimentale di utilizzo a fini gestionali - valutazione degli esiti della sperimentazione in termini di efficacia ed efficienza operativa [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Macro area 4 **SCOPRIRE, IMPARARE, EDUCARE**

La quarta macro area abbraccia l'ampio mondo della formazione e della scolarità, del diritto dei/delle giovani di imparare e divenire attori/attrici del loro futuro. La crescita delle persone avviene anche immergendosi nell'arte e nella cultura, in iniziative sportive e aggregative. Va evidenziato il grande valore della pace e della condivisione degli ideali della inclusione, della solidarietà e delle reti di collaborazione con altre realtà nazionali e internazionali.

Indirizzo di governo: IG_6 **ISTRUZIONE, FORMAZIONE E UNIVERSITÀ**

L'istruzione e la formazione rappresentano pilastri fondamentali per lo sviluppo individuale e collettivo di una società. Rovereto è centro dinamico che ospita una vasta gamma di percorsi educativi, dai primi anni di scuola fino all'università.

Obiettivo strategico OS 4.1 **IL VALORE DEL CONOSCERE, COMPRENDERE E SPERIMENTARE, LA FORZA DELL'EDUCARE PER FAR CRESCERE E VALORIZZARE**

	Occorre valorizzare le progettualità, potenziando e consolidando le numerose già presenti e sperimentandone di nuove al fine di garantire un sistema educativo competente, inclusivo e dinamico che consideri, nel contesto delle sfide che la condizione attuale presenta, da un lato i bisogni e le necessità delle famiglie e dall'altro il diritto dei/delle bambini/e e dei/delle ragazzi/e ad una scuola a loro portata con personale competente e qualificato. Gli investimenti vanno orientati anche a favore della popolazione giovanile e universitaria per creare un ambiente favorevole allo studio e alla formazione.	 
---	--	--

Obiettivo operativo OO_2026_15

Progettualità per un equo sistema educativo competente, inclusivo, dinamico anche in collaborazione e a supporto della comunità e delle famiglie

Progetto: 704/2026 - Sistema integrato di educazione e di istruzione: verifica possibilità di attivazione di una progettazione dello “zerosei”

A livello nazionale è già stato approvato il D.Lgs 65/2017 e molte sono le esperienze positive attivate. Con tale sistema si intende promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico, riducendo svantaggi socio-culturali e promuovendo la qualità del percorso formativo complessivo. A livello provinciale l'approvazione della relativa normativa è ancora in corso e pertanto non appena sarà definitivamente approvata ci si attiverà per promuovere anche sul territorio comunale lo 0-6.

Struttura principale: 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Stesura progetto 0-6	31/12/ 2026
2027	Attivazione progetto 0-6	31/12/ 2027

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Individuazione dell'edificio dove attivare lo 0-6 [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	30/09/2026
2 - Eventuale valutazione dei lavori necessari ad adattare la struttura allo 0-6 [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	30/09/2026
3 - Valutazione acquisto arredi e attrezzature necessarie [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
4 - Definizione del progetto in raccordo con il servizio provinciale competente [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026

Progetto: 744/2026 - "Nuovo polo scolastico 0-6 ex Alpe": garantire la continuità del servizio nel passaggio dalla vecchia sede alla nuova struttura

In base al cronoprogramma dei lavori di realizzazione del "nuovo polo scolastico 0-6 ex Alpe" è prevista la consegna dell'opera entro febbraio 2026. Se tale data viene rispettata, l'obiettivo è di aprire entro l'anno educativo 2026/2027 nella nuova struttura, trasferendo tutte le attività dal nido Aquilone.

Struttura principale: 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Garantire l'apertura della nuova sede in concomitanza con l'inizio dell'anno educativo 2026/2027	30/09/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Analisi necessità e procedura acquisto beni necessari (stoviglie, tessuti, giochi...) [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	30/09/2026
2 - Coinvolgimento del personale interessato e delle famiglie: cura della relazione e momenti di incontro per una comunicazione trasparente sulle fasi e i modi del trasferimento. [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	30/09/2026
3 - Trasloco durante il periodo estivo [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
4 - Inaugurazione nuova sede [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	30/09/2026
5 - Il Servizio collaborerà per quanto di competenza. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026

Progetto: 758/2026 - Nidi in gestione indiretta: monitoraggio attività

Tre degli otto nidi d'infanzia sono affidati in gestione ad una Cooperativa. L'Amministrazione comunale, in qualità di titolare dei servizi per la prima infanzia, si prefigge di offrire ai piccoli utenti e alle loro famiglie la medesima qualità organizzativa, educativa e pedagogica sull'intero territorio.

Struttura principale: 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Raccolta di dati afferenti alla qualità del servizio reso dalla gestione indiretta con riferimento all'appalto attuale e in previsione della nuova procedura di affidamento.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Analisi del capitolato e dell'offerta tecnica dell'attuale appaltatore e individuazione di aspetti oggetto di verifica [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
2 - Visite presso le strutture e raccolta elementi di qualità [26EDF - Servizio Educazione e	31/12/2026

Formazione]	
3 - Raccolta dati per un'analisi interna [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026

Progetto: 756/2026 - Educazione digitale

Il Comune di Rovereto intende porsi a servizio della comunità nell'ambito dell'educazione al digitale, assumendo un ruolo di facilitatore e promotore delle iniziative: da un lato a supporto dei soggetti impegnati nella progettazione e nell'organizzazione di attività tematiche, dall'altro come punto di riferimento per i cittadini alla ricerca di eventi e occasioni formative su questi temi.

Struttura principale: 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Proporre un ciclo iniziale di incontri pensato come una fase di startup di un percorso più ampio e strutturato, che nel tempo potrà arricchirsi di ulteriori proposte e attività, anche in relazione ai bisogni emergenti del territorio.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - accordo di collaborazione con l'area Film Commission di Trentino Sviluppo [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/03/2026
2 - incarico a una figura di Media Educator per il ruolo di Project Management [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/03/2026
3 - coprogettazione del ciclo di incontri e monitoraggio delle attività. [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026

Indirizzo di governo: IG_7 CULTURA, SPORT E TURISMO

Rovereto è una città che unisce storia, arte e cultura e un centro dinamico dove il turismo e lo sport si intrecciano con la scena culturale.

Obiettivo strategico 4.2

LA CITTÀ DEL BEN-ESSERE: CULTURA, ARTE, MOVIMENTO, OSPITALITÀ

 	Sotto questo obiettivo vanno promossi e sviluppati interventi a favore della promozione e produzione della cultura, dell'arte e dei grandi eventi che valorizzino la città di Rovereto e la sua storia. E' importante supportare il settore culturale e creativo anche in quanto favorisce comunità aperte e vivaci, genera risorse educative, benessere personale, coesione sociale. Vanno incentivati sani stili di vita, progetti per il tempo libero, lo sport, il movimento, che coinvolgano giovani e meno giovani, con una certa attenzione	 
--	--	--

	anche verso chi ha minori opportunità, nonché eventi turistici che accrescano l'attrattività della Città, dei suoi dintorni, delle sue bellezze.	
--	--	--

Obiettivo operativo OO_2026_16

Iniziative e progetti in ambito culturale e artistico, anche con la valorizzazione del patrimonio culturale comunale

Progetto: 775/2026 - Marchio Unicef - Biblioteca amica delle bambine, dei bambini e degli adolescenti

La biblioteca intende mettere in atto le procedure e le iniziative necessarie ad ottenere il marchio Unicef che certifica come la struttura promuova attivamente i diritti dell'infanzia, inclusione, partecipazione e accesso alla cultura. Per ottenere il marchio è necessario effettuare azioni concrete (attivazione di servizi, predisposizione del punto di allattamento, organizzazione di attività ed eventi ecc) come previsto dagli standard Unicef, che saranno monitorati e valutati ai fini dell'ottenimento della certificazione.

Struttura principale: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Certificazione Marchio Unicef, Biblioteca amica delle bambine, dei bambini e degli adolescenti	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Adesione al programma, formazione del personale, studio e analisi dei passi del percorso che declinano le azioni da programmare [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/03/2026
1 - Realizzazione spazio "baby pit stop" e attivazione di forme di ascolto dei bambini adolescenti [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/06/2026
3 - Redazioni di guide e bibliografie, organizzazione di attività rivolte a genitori e figli [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/09/2026
4 - Conclusione delle azioni previste dal percorso e richiesta ufficiale del riconoscimento del Marchio Unicef [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026
5 - Il Servizio garantisce piena collaborazione per quanto di competenza. [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026

Progetto: 777/2026 - Marchio Open

Il Marchio Open è una certificazione di qualità che attesta accessibilità ed inclusività di spazi e servizi, specialmente per persone con disabilità. Il marchio certifica l'assenza di barriere fisiche, servizi igienici, segnaletica, comunicazione chiara e formazione specifica dello staff. Garantisce che la struttura e le sue attività sono progettate per accogliere chiunque, senza distinzioni

Struttura principale: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Conseguimento certificazione Marchio Open per la Biblioteca Civica "G. Tartarotti"	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Programmare gli interventi necessari in base a quanto indicato dalla prevelutazione dello stato attuale [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/03/2026
2 - attivazione degli interventi previsti per l'adeguamento [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/06/2026
3 - Conclusione degli interventi previsti in carico alla biblioteca [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/09/2026
4 - Supporto alla Biblioteca per favorire la declinazione in termini tecnici delle richieste e per avviare una trattativa commerciale con l'attuale fornitore (Consorzio dei Comuni Trentini), tenendo presente che il fornitore aveva comunicato di essere intenzionato a proseguire il rapporto esclusivamente nel caso di acquisto del suo nuovo prodotto specifico di portale per le biblioteche. Il progetto potrebbe perciò concludersi con l'acquisto di un nuovo prodotto e con uno stop. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026
5 - Incarico per ottenimento certificazione [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026
6 - Specificare possibilità di estensione del progetto ad altre realtà [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026

Progetto: 778/2026 - Libro alla nascita

Il progetto è dedicato alla fascia 0-6 e le loro famiglie. Si inizia con un kit contenente un libro dedicato e materiali informativi sui servizi comunali 0-6 per far conoscere alle famiglie le attività educative, culturali e di supporto presenti sul territorio. La consegna avviene poi, in occasione di un momento di festa dedicato, pensato per condividere con i neogenitori il valore della lettura precoce ed il senso di comunità.

Struttura principale: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Predisposizione e consegna kit alle famiglie dei bambini 0-6 in occasione di uno specifico evento pubblico.	30/06/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Attività di consegna kit non ritirati presso gli sportelli della biblioteca [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026
1 - Attivazione del gruppo di lavoro per individuazione del "libro alla nascita" da inserire nel kit di benvenuto, programmazione della festa e affidamento incarichi per acquisto libro e materiale per kit (stampa, borse, grafica ecc) [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/03/2026
2 - Incarichi e organizzazione puntuale dell'evento iniziale di consegna del kit [26EDF -	31/03/2026

<i>Servizio Educazione e Formazione]</i>	
3 - realizzazione dell'evento pubblico [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/06/2026
3 - realizzazione dell'evento pubblico [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	30/06/2026

Progetto: 739/2026 - Convenzioni con enti culturali per lo sviluppo della cultura in città-

L'offerta culturale nella città si realizza anche grazie alle convenzioni che l'Amministrazione Comunale nel corso degli anni ha attivato con diversi enti - associazioni culturali di Rovereto. L'istituto della "convenzione" consente di: garantire una programmazione pluriennale delle attività culturali, un dialogo costante con gli enti e momenti di confronto e scambio in sede di programmazione delle attività, oltre che promuove la sussidiarietà orizzontale. E' intenzione attivare una nuova convenzione con l'Associazione Museo Storico Italiano della Guerra. Nel corso dell'anno vi è la scadenza di due convenzioni, occorre valutare il rinnovo delle stesse ed eventualmente procedere con gli atti conseguenti.

Struttura principale: 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attivare la nuova convenzione con il Museo Storico Italiano della Guerra; riguardo le due convenzioni in scadenza entro l'anno, si dovrà valutare il rinnovo e provvedere all'approvazione degli atti conseguenti. Inoltre è opportuno valutare la possibilità di attivare convenzioni con i soggetti che realizzano in città i più importanti festival artistici.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Iniziare un dialogo con il Museo Storico Italiano della guerra finalizzato all'individuazione dei contenuti per una convenzione che supporti l'attività del Museo, concordare il testo e procedere alla approvazione degli atti conseguenti con avvio della convenzione a decorrere dal 1° gennaio 2027 [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
2 - Valutare con la parte politica l'opportunità di rinnovare le convenzioni in scadenza, e procedere con gli accordi con i soggetti interessati, approvare gli atti e avviare le nuove convenzioni [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
3 - Valutare l'eventuale opportunità di attivare nuove convenzioni e/o modificare le attuali e nel caso di istruttoria positiva, procedere con gli accordi e atti conseguenti [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026

Progetto: 772/2026 - Rinnovo convenzione con Centro Servizi Culturali Santa Chiara

il 30 settembre scade la convenzione con il Centro Servizi Culturali Santa Chiara. Nell'ultimo quinquennio il CSC ha organizzato in città ed in specifico presso l'Auditorium Melotti ed il Teatro Zandonai rassegne tematiche che hanno ampliato l'offerta culturale cittadina. Il Comune ed il CSC hanno anche organizzato importanti eventi all'aperto con artisti di fama nazionale ed internazionale. La nuova convenzione dovrà definire in maniera ancor più costruttiva e puntuale i rapporti tra i due Enti per valorizzare il reciproco impegno di garantire sul territorio comunale un'offerta di spettacoli diversificata con particolare attenzione al mondo scolastico, giovanile ed ai linguaggi del contemporaneo con riferimento anche a concerti musicali.

Struttura principale: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Rinnovo convenzione con Centro Servizi Culturali Santa Chiara	30/09/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Attivazione incontri di verifica, monitoraggio e valutazione sui risultati ottenuti [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/06/2026
2 - Predisposizione nuova bozza della convenzione con obiettivi condivisi riferiti alla diversificazione della proposta e una particolare attenzione al mondo scolastico, giovanile ed ai linguaggi del contemporaneo. [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/09/2026
3 - Adozione delibera di Giunta per approvazione nuova convenzione [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/09/2026

Progetto: 741/2026 - Street Art a Rovereto: attivazione del tavolo della street art e avvio eventi

La Street Art può essere intesa come strumento di rigenerazione urbana e dialogo interculturale se si coinvolgono studenti, artisti e istituzioni locali. Nel corso del 2025 è stato promosso un progetto sulla Street Art, finanziato dall'Amministrazione Comunale, che ha posto le basi per l'attivazione in città di un Tavolo per la Street Art coinvolgendo scuole, studenti, associazioni, singoli artisti. Per il 2026 si intende dare seguito al lavoro propedeutico realizzato, al fine di costituire il Tavolo per la Street Art che possa presidiare luoghi e promuovere azioni di qualificazione valorizzando il protagonismo giovanile.

Struttura principale: 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Attivazione del Tavolo Street Art e presentazione dello stesso all'Organismo di partecipazione giovanile; individuazione di alcuni eventi e loro programmazione	31/12/ 2026
2027	Proseguimento del coordinamento del Tavolo Street Art, mantenimento del contatto fra questo Tavolo e l'Organismo di partecipazione giovanile, realizzazione di eventi in città	31/12/ 2027

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Attivazione del Tavolo Street Art, individuazione delle sue finalità e delle attività da promuovere in città [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	30/06/2026
2 - Collaborazione con gli istituti scolastici Alberghiero e Liceo delle Arti per la realizzazione del murales di street art previsto lungo il muro comunale di confine dell'istituto Alberghiero che si realizzerà previo concorso fra le due scuole - progetto a scavalco degli anni 2026 e 2027: scelta del progetto, verifica della fattibilità, individuazione delle risorse economiche necessarie, interventi propedeutici alla	31/12/2026

realizzazione del murales [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	
3 - Consolidamento dei lavori del Tavolo Street Art, realizzazione delle attività individuate nel 2026, aggiornamento del programma di lavoro, comunicazione pubblica dell'esistenza del Tavolo e delle sue attività [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	da definire sui prossimi esercizi
4 - Conclusione progetto dell'Istituto Alberghiero e Liceo delle Arti del murales [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	da definire sui prossimi esercizi

Obiettivo operativo OO_2026_17

Iniziative e progetti in ambito di tempo libero, sport e benessere

Progetto: 743/2026 - Gestione dello Stadio Quercia

Il 30.06.2027 è in scadenza definitiva la convenzione per la gestione dello Stadio Quercia, attualmente affidata, con contratto n. 9844 di data 25.5.2020, e con atto di rinnovo n. 10140 di data 05.02.2025, all'ATI rappresentata da Unione Sportiva Quercia ASD. In previsione della scadenza dell'attuale gestione, è necessario pertanto attivare la procedura per l'assegnazione del servizio di gestione, individuando la modalità di scelta del gestore più opportuna e predisponendo apposito schema del contratto di gestione alla luce dei lavori di ampliamento dell'impianto sportivo che lo valorizzano notevolmente per una migliore fruizione da parte delle associazioni sportive e della cittadinanza.

Struttura principale: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Valutazione ed approfondimento in merito agli aspetti legati alla rilevanza economica dell'impianto sportivo attraverso predisposizione di specifico piano - economico finanziario (PEF)	31/12/ 2026
2027	Attivazione della procedura per l'assegnazione del servizio di gestione dello stadio Quercia, con individuazione delle modalità di scelta del gestore e predisposizione dello schema del contratto di gestione	31/12/ 2027

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Raccolta dati e informazioni funzionali alla stesura del PEF [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/06/2026
2 - Collaborazione nella definizione del PEF e fornitura delle indicazioni tecniche afferenti all'avanzamento dei lavori dell'ampliamento dell'impianto sportivo [26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde]	31/12/2026

Progetto: 745/2026 - Aggiornamento del Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi

Aggiornare e razionalizzare la disciplina comunale sull'utilizzo e la gestione degli impianti sportivi, assicurando trasparenza, equità, sostenibilità economica, in coerenza con le linee guida nazionali e regionali in materia di sport, prevedendo in particolare il coinvolgimento degli stakeholder locali.

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Analisi, ascolto e confronto: costruzione della base conoscitiva e al dialogo con le stakeholder locali, in particolare con le associazioni sportive, per redigere la proposta di un documento partecipato.	31/12/ 2026
2027	Proposta di regolamento da sottoporre alla valutazione della Giunta Comunale	31/12/ 2027

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Analisi del regolamento vigente ed evidenziazione della criticità applicative riscontrate dagli uffici negli ultimi anni. [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/09/2026
2 - Analisi comparata con i regolamenti di altri Comuni di dimensioni simili anche in relazione alle recenti normative nazionali D.Lgs. 36/2021 (Riforma dello Sport) e provinciali in materia di sport. [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/09/2026
3 - Istituzione di un tavolo di lavoro o calendarizzazione di incontri tematici con gli stakeholder locali. [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026
4 - Raccolta di osservazioni su temi specifici: criteri di assegnazione spazi, tariffe, responsabilità nella custodia, manutenzioni straordinarie [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	da definire sui prossimi esercizi
5 - Redazione di un documento di sintesi delle istanze raccolte "Documento di indirizzo partecipato" [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	da definire sui prossimi esercizi
7 - proposta di regolamento da sottoporre alla valutazione della Giunta comunale [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	da definire sui prossimi esercizi

Obiettivo operativo OO_2026_18

Iniziative e progetti in ambito turistico, grandi eventi e accoglienza

Progetto: 771/2026 - Iniziative in collaborazione con Agenzia Promozione Turistica Rovereto Vallagarina e Monte Baldo

a partire dal 2020 il Comune di Rovereto in collaborazione con APT Rovereto Vallagarina e Monte Baldo ha attivato un progetto di visite guidate individuando appositi percorsi a tema per consentire a turisti e cittadini di conoscere ed apprezzare la storia, la cultura, l'architettura e le bellezze del nostro territorio. A distanza di 5 anni si rende necessaria una valutazione di quanto è stato realizzato analizzando attentamente i dati raccolti al fine di rinnovare la proposta amplificandone le potenzialità contemplando anche iniziative che valorizzino i prodotti del territorio con proposte dedicate al target famiglia. Verrà realizzato un nuovo video promozionale della città di Rovereto.

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Rinnovare la proposta delle visite guidate facenti parte del progetto "Trekking urbani" Realizzazione video promozionale della Città di Rovereto	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Raccolta e analisi dei dati con valutazioni e considerazioni riferite alle passate edizioni del progetto "Trekking urbani" [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/03/2026
2 - In accordo con APT predisposizione proposta rinnovata del progetto "Trekking urbani" con nuovi percorsi che contemplino anche iniziative che valorizzino i prodotti del territorio con un occhio di riguardo al target famiglia [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/06/2026
2 - Realizzazione nuovo video promozionale della città di Rovereto [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026

Progetto: 773/2026 - Progetto sistema Natale Rovereto 2026

L'ultima edizione delle iniziative realizzate nel periodo natalizio, ha registrato da un punto di vista organizzativo un notevole cambio di passo rispetto a quanto accadeva negli anni precedenti con il Comune di Rovereto che ha svolto un ruolo di regia e coordinamento tra i vari soggetti coinvolti. Per il Natale 2026 si intende perfezionare questo ruolo agendo sulle tempistiche per arrivare in tempi consoni sia all'affidamento di una parte del progetto tramite bando sia alla definizione di collaborazioni o impegno diretto per ideare, organizzare e realizzare gli ulteriori tasselli che andranno a comporre il progetto complessivo "Natale a Rovereto 2026".

Struttura principale: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Perfezionamento del modello di regia e coordinamento del progetto complessivo Sistema Natale 2026: affidamento di una parte tramite avviso pubblico, affidamenti diretti, definizione e cogestione delle rimanenti parti in collaborazione con enti, istituzioni e associazioni del territorio, nel rispetto di una programmazione fortemente anticipata rispetto alle precedenti edizioni, per un evento che richiede mesi di preparazione.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - momenti di confronto con i vari soggetti del territorio coinvolti nelle precedenti edizioni nonché con alte città della Regione che promuovono manifestazioni nel periodo natalizio [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/03/2026
2 - definizione delle varie parti che andranno a comporre il progetto complessivo Sistema Natale 2026 [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/03/2026
3 - aggiudicazione avviso pubblico per realizzazione di alcune parti, tra cui il Mercatino di Natale" del progetto complessivo sistema Natale Rovereto 2026 [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/06/2026

4 - affidamento incarichi delle parti progettuali non inserite nell'avviso pubblico e definizione collaborazioni con enti, istituzioni ed associazioni del territorio [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	30/09/2026
5 - realizzazione progetto sistema Natale Rovereto 2026 [26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi]	31/12/2026

Indirizzo di governo: IG_8
ROVERETO CITTÀ DELLA PACE ED EUROPEA

A Rovereto i valori fondamentali della pace, della convivenza armoniosa e dell'integrazione europea sono impressi nell'identità della comunità e come tali vengono promossi e celebrati.

Obiettivo strategico 4.3

**LA VOCAZIONE ALLA PACE E ALLA SOLIDARIETÀ,
LO SPIRITO EUROPEO E INTERNAZIONALE**



La Pace è valore e simbolo di Rovereto. E' importante mettere in campo iniziative mirate che rafforzino la collaborazione ed i legami a enti, associazioni e organismi che da sempre lavorano per promuovere la pace, l'accoglienza, la convivenza, la solidarietà e l'integrazione delle genti. La cura dei rapporti con le città gemellate, la ricerca e la costruzione di reti, di progetti pilota, sperimentali, innovativi, anche in collaborazione con altre realtà del territorio o estere, per rispondere a bandi e finanziamenti a vari livelli.



Obiettivo operativo OO_2026_19

Progetti per la pace e la solidarietà internazionale

Progetto: 770/2026 - Pace e solidarietà: consolidamento della scuola di pace, attività di formazione e consolidamento del bando per progetti internazionali.

Rovereto è stata insignita del titolo Città della Pace dalla legge 24 febbraio 2006 n. 103, di cui quest'anno si celebra il ventennale. Le iniziative di promozione della cultura della pace dell'anno avranno quindi un richiamo a questo anniversario, in particolare si intende consolidare il percorso rivolto ai giovani di "coltivare la pace" per tutto l'anno il cui momento saliente è la settimana estiva di Scuola di pace. Si intende promuovere la seconda edizione del Bando che finanzia i progetti di solidarietà internazionale, dialogando con la Comunità della Vallagarina per una eventuale co-promozione del Bando al fine di amplificare la sua potenzialità.

Struttura principale: 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Organizzazione e realizzazione del percorso "Coltivare la pace" rivolto ai giovani per tutto l'arco annuale il cui culmine sarà la seconda edizione della settimana di Scuola di pace. Realizzazione di almeno tre eventi di sensibilizzazione e promozione della cultura della pace. Organizzazione e realizzazione del Bando per finanziare progetti di solidarietà internazionale.	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Con l'Associazione MLAL e il Forum Trentino per la pace si organizzerà e realizzerà il percorso annuale di Coltivare la pace rivolto ai giovani. [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026
2 - Interagendo con la Comunità della Vallagarina, si esplorerà la possibilità di promuovere insieme la seconda edizione del Bando della solidarietà internazionale e si darà avvio alla raccolta delle candidature del bando [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	30/06/2026
3 - Si prevede di organizzare e realizzare almeno tre eventi nel corso dell'anno per la promozione della cultura della pace, celebrando il ventennale della legge nazionale che insigna Rovereto del titolo Città della pace [26EDF - Servizio Educazione e Formazione]	31/12/2026

Obiettivo operativo OO_2026_20

Progetti e bandi in collaborazione con le altre realtà del territorio, nazionali, comunitarie, internazionali

Progetto: 658/2026 - PNRR - monitoraggio e revisione atti e documentazione interna per mantenere un costante allineamento con novità/orientamenti di legge in materia

Le modalità di gestione e di controllo degli interventi finanziati dal PNRR discendono da continue azioni di indirizzo da parte delle amministrazioni centrali e del governo verso i soggetti attuatori, ma sono anche subordinate a leggi e decreti che esprimono precise previsioni che gli enti sono tenuti ad assumere all'interno della propria attività di programmazione.

Struttura principale: 21SEG - Segreteria Generale

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Prosecuzione dell'attività per gli interventi finanziati con PNRR con riguardo agli aspetti di anticorruzione e antiriciclaggio	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Verifica a campione attuazione dei controlli previsti in materia di antiriciclaggio, attinenti agli interventi finanziati con PNRR [21SEG - Segreteria Generale]	31/12/2026

Progetto: 577/2026 - Progetti finanziati dal PNRR

L'amministrazione comunale per sostenere la propria transizione al digitale - nel quadro delle direttive normative nazionali e provinciali e del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione - ha deciso di accedere agli strumenti di finanziamento previsti a tal fine dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - fondo Next Generation EU, partecipando a numerosi bandi volti a favorire l'adozione di standard comuni a tutte le PA (relativi all'uso in sicurezza del cloud, ma anche all'aspetto ed alla navigazione dei siti Internet), l'avvio di processi di alfabetizzazione informatica del personale, e l'utilizzo e l'integrazione con le piattaforme abilitanti nazionali, quali SPID e sistema per l'Identità Digitale, CIE (Carta d'Identità Elettronica), PagoPA, App IO, ANPR – ANSC (Anagrafe Nazionale e Stato Civile e integrazione delle liste elettorali), PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità), PND (Piattaforma per la Notificazione Digitale). Attraverso questi interventi l'amministrazione comunale punta a finanziare ed attivare processi di miglioramento dell'efficienza operativa, della qualità dei servizi e dell'accessibilità per cittadini e imprese, consolidando una Pubblica Amministrazione moderna, digitale e inclusiva.

Struttura principale: 16INF - Servizio Informatica

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Conclusione di tutti i progetti finanziati sul PNR - fondo Next Generation EU e verifica dell'efficacia dei benefici concreti apportati all'azione amministrativa, incluso l'accertamento dell'entrata (complessivamente di € 721.449,20).	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
100 - **1.2 "Migrazione dei servizi di datacenter al cloud": coordinamento e supervisione del processo di asseverazione con il Ministero - DTD [16INF - Servizio Informatica]	31/03/2026
110 - **1.2 "Migrazione dei servizi di datacenter al cloud": partecipazione al processo di asseverazione del modulo dello sportello online dell'area Tributi nella versione SicraWeb EVO [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/03/2026
120 - **1.2 "Migrazione dei servizi di datacenter al cloud": partecipazione al processo di asseverazione del modulo dello sportello online dell'area Demografici nella versione SicraWeb EVO [21SEG - Segreteria Generale]	31/03/2026
130 - **1.2 "Migrazione dei servizi di datacenter al cloud": partecipazione al processo di asseverazione del servizio online di presentazione della domanda di iscrizione ai nidi [26EDF - Servizio Educazione e formazione]	31/03/2026
150 - **1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati": pubblicazione sulla piattaforma PDND delle API per l'interrogazione dei dataset previsti. [16INF - Servizio Informatica]	30/06/2026
190 - **1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" coordinamento tecnico e dialogo tecnico con il Consorzio dei Comuni Trentini (fornitore dei servizi online) e con i fornitori dei software gestionali che saranno eventualmente interfacciati, incluso l'eventuale sviluppo software. [16INF - Servizio Informatica]	30/06/2026
200 - **1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": l'URP raccoglie e coordina la revisione dei contenuti da parte degli uffici e la pubblicazione da parte del comitato di redazione del sito, ed in particolare la funzione di prenotazione online degli appuntamenti con gli uffici e la funzione di gestione e pubblicazione degli eventi [21SEG - Segreteria Generale]	30/06/2026
210 - **1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": curare l'attivazione della domanda online di accesso agli atti [21SEG - Segreteria Generale]	30/06/2026

220 - **1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": curare l'attivazione della domanda online di permesso occupazione suolo pubblico [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	30/06/2026
230 - **1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": curare l'attivazione della domanda online relativa alle pubblicazione di matrimonio [21SEG - Segreteria Generale]	30/06/2026
240 - **1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": curare l'attivazione della domanda online di permesso di accesso alla ZTL [16VVU - Servizio Polizia locale]	30/06/2026
250 - **1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici": curare l'attivazione della domanda online di iscrizione al nido [26EDF - Servizio Educazione e formazione]	30/06/2026
300 - Interlocuzione con il DTD per gli aspetti amministrativi relativi alla liquidazione dei finanziamenti asseverati.. [16INF - Servizio Informatica]	31/12/2026

Progetto: 666/2026 - Station 4 Transformation - Stazione per la trasformazione

La città alpina di Rovereto, e la sua area urbana funzionale, fronteggiano la necessità di adattarsi rapidamente agli effetti del cambiamento climatico e di mitigare efficacemente la conseguente perdita di biodiversità, strettamente legata al patrimonio culturale territoriale. Per affrontare queste sfide, il progetto si propone di trasformare spazi inutilizzati dell'edificio della stazione ferroviaria, e l'area circostante, in un polo pubblico-civico per azioni congiunte sul cambiamento climatico, la perdita di biodiversità e la rigenerazione del patrimonio, in linea con i pilastri IUE (Iniziativa Urbana Europea) "Capire, Adattarsi e Applicare". Si realizzerà un polo pilota replicabile in altri territori, che comprenda: un "Chiosco della biodiversità"; uno "Spazio di co-creazione per il clima e la biodiversità"; una "Mensa per il clima"; uno "Spazio comunitario per il clima e la biodiversità"; "S4T su ruote", uno strumento mobile di sensibilizzazione nel territorio. Questi spazi serviranno come luoghi interattivi per la formazione, la co-progettazione, la co-produzione e il trasferimento di conoscenze per promettenti iniziative pubbliche, civiche ed economiche sul cambiamento climatico e la biodiversità. L'idea progettuale Station 4 Transformation EUI01-231 S4T - premiata dalla Commissione europea con un finanziamento di 4.997.697,50.- euro - si svilupperà nell'arco di 48 mesi. Il Comune di Rovereto, promotore dell'iniziativa, ha assunto il ruolo di capofila, coinvolgendo in qualità di partner operativi: Comunità della Vallagarina, Università degli Studi di Trento, Associazione La Foresta Accademia di Comunità, Associazione Brave New Alps, Studio di Architettura e Urbanistica Campomarzio, Europe Consulting, Trentino Social Tank e Centro per la Cooperazione Internazionale; oltre a Ferrovie dello Stato Italiane (FS) e Rete Ferroviaria Italiana (RFI) proprietari degli spazi FF.SS.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Garantire il pieno sfruttamento dei finanziamenti europei a supporto di iniziative innovative per la sostenibilità ambientale, la biodiversità e la rigenerazione urbana, trasformando risorse finanziarie e spazi pubblici in benefici concreti per la comunità. Prosegue la gestione operativa del progetto Station for Transformation (S4T), inclusa la co-progettazione e la co-produzione di iniziative pubbliche, civiche ed economiche, assicurando trasparenza, collaborazione tra partner e trasferimento efficace delle conoscenze. Secondo quanto previsto dal cronoprogramma nel corso dell'anno sono previsti: - conclusione degli interventi di manutenzione degli immobili; - avvio della attività previste negli spazi; - rendicontazione delle attività realizzate e del finanziamento alla Comunità Europea, per il trasferimento della 2° tranche di finanziamento; - visita delle Transfer cities; - divulgazione, campagne di sensibilizzazione e coinvolgimento della cittadinanza con l'evento di inaugurazione	31/12/ 2026

	degli spazi; - sviluppo dei progetti sperimentali finalizzati alla rigenerazione territoriale attraverso il cibo, selezionati a seguito di avviso pubblico; - realizzazione dei deliverables come da Application Form (versione4) approvata dal Segretariato.	
2027	Chiusura delle attività operative del progetto, con produzione di report finali e strumenti di capitalizzazione delle conoscenze acquisite;	da definire sui prossimi esercizi

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Supervisione Project Manager e Project Administrator nel processo di rendicontazione delle attività realizzate e delle risorse utilizzate, finalizzato al trasferimento della 2° tranche di finanziamento da parte della Commissione Europea. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	da definire sui prossimi esercizi
2 - I lavori relativi al progetto di ristrutturazione e ampliamento dell'ex Bar Iris Climate Canteen si concluderanno entro il mese di maggio 2026. Il termine delle lavorazioni presso l'edificio della stazione dei treni Biodiversity Kiosk e Climate and Biodiversity Co-Creation Space è invece previsto per il mese di luglio 2026. Il personale tecnico dell'Amministrazione collabora attivamente con le ditte affidatarie, il gruppo di direzione lavori e i partner del progetto europeo per il raggiungimento degli obiettivi previsti. A conclusione dei lavori, e sempre nell'anno 2026, rendicontazione dei lavori e collaudo amministrativo di entrambe le opere. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	31/12/2026
3 - Sviluppo dei progetti sperimentali finanziati a seguito della selezione dell' "Avviso pubblico per la selezione di progetti sperimentali finalizzati alla rigenerazione territoriale attraverso il cibo in coerenza con i valori del New European Bauhaus" [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
4 - Conclusione degli interventi manutentivi e organizzazione dell'evento di inaugurazione degli stessi con il coinvolgimento della cittadinanza. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
5 - Organizzazione della 2° visita delle Transfer Cities con il supporto della Transfer Expert. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/06/2026
6 - Avvio delle attività negli spazi del progetto e realizzazione delle deliverables come da Application Form (versione4) approvata dal Segretariato. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Progetto: 784/2026 - Gestione dei finanziamenti PNRR a supporto delle politiche pubbliche

Rafforzare la capacità operativa dell'Ufficio Bilancio per garantire una gestione efficiente, trasparente e responsabile delle risorse pubbliche, in particolare dei finanziamenti PNRR, assicurando che le progettualità dell'Amministrazione siano tradotte in risultati concreti per la comunità. L'obiettivo prevede il consolidamento dell'organizzazione interna, il monitoraggio costante delle fonti di finanziamento, l'aggiornamento continuo del portale Regis e la rendicontazione puntuale dei progetti, al fine di supportare la programmazione strategica, favorire la trasparenza e garantire la corretta erogazione e utilizzo delle risorse.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
------	-------------------------	---------------

2026	Monitoraggio dei nuovi bandi di finanziamento, completamento delle progettualità PNRR e rendicontazione finale delle risorse impiegate.	31/12/ 2026
2027	Trasferimento delle risorse residuali e chiusura amministrativa dei progetti, assicurando la piena tracciabilità delle spese e dei risultati.	31/12/ 2027

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Monitoraggio quotidiano delle fonti di finanziamento e dei bandi PNRR. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
2 - Gestione operativa del portale REGIS per garantire trasparenza e controllo sulle attività progettuali. Caricamento degli avanzamenti operativi dei progetti con rendicontazioni parziali. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
3 - Rendicontazione finale/chiusura amministrativa dei progetti e trasferimento delle risorse residuali, assicurando la piena tracciabilità delle spese e dei risultati [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
4 - Consolidamento delle procedure operative e delle modalità di rendicontazione PNRR all'interno dei processi ordinari dell'Ufficio Bilancio. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026
5 - Capitalizzazione dell'esperienza PNRR per migliorare la gestione futura di eventuali progetti straordinari. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Progetto: 621/2026 - PNRR - Interventi di miglioramento di spazi destinati alla cultura e all'istruzione - progetti finanziati dall'Unione europea - Next Generation EU

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nonché i fondi complementari costituiscono una opportunità particolarmente significativa per le amministrazioni comunali al fine di attualizzare investimenti prioritari per quanto attiene le urbanizzazioni collettive nella sovraordinata valenza pubblica. I Piani sopra espressi trovano declinazione operativa mediante la pubblicazione di bandi ministeriali ai quali il Comune di Rovereto intende aderire per quanto di competenza negli specifici settori della scuola, dei parchi e giardini storici, dei teatri e musei, del sociale e dell'edilizia residenziale pubblica. Aderire alle missioni di cui ai bandi del PNRR garantirà la riqualificazione del patrimonio pubblicistico sia sotto un profilo della sicurezza, sia sotto quello energetico soddisfacendo in positivo l'innalzamento della qualità della vita dei nostri cittadini.

Struttura principale: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Prosecuzione e conclusione degli interventi finanziati da PNRR	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
1 - Predisposizione della rendicontazione conclusiva delle opere finanziate mediante il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e i fondi complementari, nel rispetto delle disposizioni normative e procedurali vigenti. In particolare, la rendicontazione riguarderà i seguenti interventi: - Scuola Dante Alighieri; - Mensa della scuola Damiano Chiesa; -	31/12/2026

Alloggi protetti in località San Giorgio; - Distrettualizzazione della rete idrica; - Scuola nell'ambito dell'ex Altì. L'attività dovrà essere completata entro dicembre 2026. [26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere]	
2 - Partecipazione e gestione per gli aspetti finanziari e patrimoniali [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

Progetto: 614/2026 - PNRR - Progetto di monitoraggio, aggiornamento, programmazione e coordinamento delle azioni necessarie per dare attuazione al piano - fase finale

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR è, in via generale, il documento che ciascun Stato membro deve predisporre per accedere ai fondi del Next Generation EU (NGEU), lo strumento introdotto dall'Unione Europea per la ripresa post pandemia Covid-19, che ha l'obiettivo principale di rilanciare l'economia degli Stati europei rivolgendo l'azione verso tre direttrici strategiche fondamentali: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. Gli enti territoriali, specialmente i comuni, giocheranno un ruolo strategico nella realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle 6 missioni che lo caratterizzano e che in esso sono declinate. Per tale ragione si rende necessario costituire una cabina di regia in capo alla Direzione generale, in collaborazione con gli altri servizi/uffici comunali, per tenere monitorata costantemente la pubblicazione dei nuovi bandi predisposti dai vari ministeri, verificarne la fattibilità e l'interesse per il comune, coordinare le attività tra gli uffici, partecipare ai tavoli di aggiornamento del Consiglio delle autonomie locali e aggiornare costantemente la giunta comunale e i servizi delle azioni intraprese. Il 2026 rappresenta l'anno di conclusione del Piano. La commissione europea nella sua comunicazione del 4 giugno 2025 ha stabilito che entro il 31 agosto 2026 devono essere raggiunti tutti gli obiettivi e traguardi previsti.

Struttura principale: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

- Annualità del progetto -

Anno	Risultato da consegnare	Data consegna
2026	Il 2026 segna l'anno di conclusione della realizzazione del PNRR. Il progetto proseguirà pertanto fino alla termine ultimo del Piano nel realizzare le azioni e nel raggiungere i risultati così come negli anni precedenti. Funzione di regia, coordinamento, supervisione del gruppo di lavoro interno per il PNRR . Convocazione incontri periodici del gruppo di lavoro interno per la messa a terra di azioni volte ad assicurare: - il costante e continuo aggiornamento sulle novità emerse in ambito di PNRR e sullo stato di attuazione dei progetti finanziati dal fondo; - la condivisione di criticità emerse; - il coordinamento delle azioni da intraprendere nell'attuazione degli interventi per garantire il necessario allineamento tra gli uffici coinvolti. Predisposizione di report periodici al fine di garantire il puntuale aggiornamento dei dirigenti e della Giunta comunale sullo stato di attuazione dei progetti e sulle novità emerse in ambito di PNRR, nonché presentazione di dati e informazioni al Consiglio comunale in apposite adunanze dedicate all'aggiornamento degli interventi posti in essere dal Comune. Monitoraggio e aggiornamento dell'area di "attuazione misure PNRR" presente sul sito istituzionale comunale e delle linee guida operative interne	31/12/ 2026

- Azioni del progetto -

Descrizione azione	Termine
--------------------	---------

10 - Convocazione incontri periodici del gruppo di lavoro interno per la messa a terra di azioni volte ad assicurare: - il costante e continuo aggiornamento sulle novità emerse in ambito di PNRR e sullo stato di attuazione dei progetti finanziati dal fondo; - la condivisione di criticità emerse; - il coordinamento delle azioni da intraprendere nell'attuazione degli interventi per garantire il necessario allineamento tra gli uffici coinvolti. [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
20 - Predisposizione di report periodici al fine di garantire il puntuale aggiornamento dei dirigenti e della Giunta comunale sullo stato di attuazione dei progetti e sulle novità emerse in ambito di PNRR, nonché presentazione di dati e informazioni al Consiglio comunale in apposite adunanze dedicate all'aggiornamento degli interventi posti in essere dal Comune [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	30/09/2026
30 - Monitoraggio e aggiornamento dell'area di "attuazione misure PNRR" presente sul sito istituzionale comunale e delle linee guida operative interne [24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei]	31/12/2026

2.2.2.2 Progetti operativi per Servizio

Servizio Amministrativo e ambiente

Dirigente **Fauri Daniela**

Centro di Resp	Denominazione	Amministratore di riferimento
010020	APPALTI	Giulia Robol
075000	VIGILANZA BOSCHIVA	Ruggero Pozzer
080000	SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO	Ruggero Pozzer
290000	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Ruggero Pozzer
320000	AMBIENTE	Ruggero Pozzer

24SAA Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Al Servizio sono assegnate in maniera organica e funzionale, le competenze amministrative e gestionali afferenti l'ambito tecnico preposto all'azione comunale (procedure di gara e appalti e competenze in materia ambientali). Fornisce piena collaborazione, in termini di risorse umane e strumentali al Servizio programmazione, finanze e progetti europei per l'attivazione e l'attuazione dei progetti europei cui l'Amministrazione partecipa. Al Servizio assume le seguenti competenze: • coordinamento ed elaborazione di linee guida unitarie e consulenza tecnico-amministrativa con riferimento al comparto dei lavori pubblici (criteri di aggiudicazione, capitolati speciali, etc.); • coordinamento banche dati inter-enti quali: MOP, SICOPAT, CONTRACTA, etc.; • verifiche a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici; • verifica elenchi telematici degli operatori economici/professionisti; • controllo gestionale, coordinamento degli obiettivi e definizione degli indicatori di impatto dell'attività svolta nell'ambito dei servizi tecnici (gestione applicativo TARGET e similari); • definizione e controllo degli onorari attinenti i servizi professionali e gestione dei rapporti con gli ordini professionali ivi incluse le indennità tecniche, in collaborazione con l'ufficio sviluppo strategico, mobilità e grandi opere; • svolgimento di procedure o sondaggi al di sotto delle soglie per le quali è ammessa la trattativa diretta (contratti aperti, congruità prezzi, rispetto della rotazione degli operatori invitati etc.); • gestione accesso agli atti, note difensore civico, coordinamento interrogazioni, interpellanze, etc. • supporto al dirigente in materia di gestione amministrativa e del personale, ivi incluso quello del cantiere comunale; • coordinamento amministrativo dei contratti di sponsorizzazione e iniziative di cittadinanza attiva; • supporto agli uffici tecnici competenti in materia di contratti di servizi, contratti in house, rapporti strategici con Trentino Trasporti, etc... • controllo e affinamento sotto un profilo amministrativo dei provvedimenti dei servizi tecnici. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio appalti, Ufficio ambiente e transizione ecologica

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
B/B	operaio di ruolo	1,00
B/E	impiegato di ruolo	2,26
C/B	impiegato di ruolo	6,16
	operaio di ruolo	4,83
C/E	impiegato di ruolo	3,66
D/B	impiegato di ruolo	2,00
	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	1,00
L	impiegato di ruolo	1,00
Totale		21,91

Disponibilità finanziaria del servizio

/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	075000	VIGILANZA BOSCHIVA	30.000,00 €	30.000,00 €
E	080000	SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO	26.000,00 €	26.000,00 €
E	320000	AMBIENTE	60.000,00 €	77.360,00 €
U	080000	SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO	1.553.942,25 €	1.581.942,25 €
U	320000	AMBIENTE	339.260,00 €	479.260,00 €
		Totale entrate 2026	116.000,00 €	133.360,00 €
		Totale uscite 2026	1.893.202,25 €	2.061.202,25 €

Centro di responsabilità: 320000 - AMBIENTE**Obiettivo operativo OO_2026_06**

Efficientamento nell'uso, conservazione, cura e gestione delle risorse naturali, ambientali e degli animali

Progetto: 2026/724 - Aggiornamento del Regolamento comunale in materia di inquinamento acustico

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16VVU - Servizio Polizia locale

Progetto: 2026/726 - Adesione al Patto dei Sindaci per il clima e l'energia (PAESC) e approvazione relativo piano d'azione.**Progetto: 2026/768 - Aggiornamento Piano di protezione Civile comunale****Obiettivo operativo OO_2026_05**

Gestione e promozione della sostenibilità del ciclo dei rifiuti mediante azioni rivolte alle "5R": riduzione, riuso, riciclo, raccolta, recupero

Progetto: 2026/769 - Studio preliminare per la realizzazione di un nuovo Centro Raccolta e Centro Integrato a Rovereto**Progetto: 2026/779 - Studio preliminare in merito alla realizzazione di un Centro del Riuso**

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16POS - Servizio Politiche sociali

Obiettivo operativo OO_2026_06

Efficientamento nell'uso, conservazione, cura e gestione delle risorse naturali, ambientali e degli animali

Progetto: 2026/782 - Progettazione e realizzazione aree sgombramento cani all'interno dei parchi comunali

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde

Obiettivo operativo OO_2026_05

Gestione e promozione della sostenibilità del ciclo dei rifiuti mediante azioni rivolte alle “5R”: riduzione, riuso, riciclo, raccolta, recupero

Progetto: 2026/785 - "Comune Zero Sprechi" - Attivazione progetto pilota presso il comparto Area Tecnica di riorganizzazione della raccolta differenziata

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

Servizio Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

Dirigente **Lavarini Stefano**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
170000	BIBLIOTECA	Micol Cossali
195000	TEATRO E ATTIVITA' TEATRALI	Micol Cossali
210000	STADIO E ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	Michele Dorigotti
220000	SPORT, ATTIVITA' SPORTIVE E PROMOZIONE DELLO SPORT	Michele Dorigotti
230000	TURISMO E GRANDI EVENTI	Micol Cossali

26CSB Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Il Servizio gestisce il coordinamento, il presidio e la promozione di manifestazioni ed eventi con impatto sulla città e sul territorio comunale, assicurando la gestione del calendario degli eventi e delle attività amministrative connesse. Cura i rapporti con l'Azienda di promozione Turistica di ambito finalizzati alla promozione e realizzazione di programmi ed iniziative turistiche. Gestisce direttamente la stagione teatrale/artistica dei teatri comunali. Per quanto riguarda lo sport, cura la promozione e l'organizzazione delle iniziative sportive e gestisce i contributi riguardanti tali attività. Gestisce inoltre i rapporti e l'organizzazione delle visite con le città gemellate. La Biblioteca e gli Archivi custodiscono, valorizzano e rendono fruibile il patrimonio bibliografico, archivistico, iconografico, fotografico e cinematografico della Città, per promuovere la conoscenza e la crescita culturale del territorio, garantendo condizioni di pari opportunità di accesso. Favorisce l'integrazione e la sinergia con analoghe realtà locali e provinciali, collaborando anche con l'Università e gli istituti scolastici. Sostiene progetti condivisi in un'ottica di rete locale dei servizi bibliotecari e più in generale culturali. Fornisce piena collaborazione, in termini di risorse umane e strumentali al Servizio programmazione, finanze e progetti europei per l'attivazione e l'attuazione dei progetti europei cui l'Amministrazione partecipa. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio gestione iniziative ed eventi culturali, turistici e teatrali, Ufficio biblioteca e archivi, Ufficio sport, Posizione di progetto staff settore amministrativo,

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
A	operaio di ruolo	1,04
	operaio non di ruolo ass. straordinaria	7,38
	operaio non di ruolo supplente	0,46
B/B	operaio di ruolo	1,00
B/E	operaio di ruolo	1,48
	operaio non di ruolo ass. straordinaria	1,14
C/B	impiegato di ruolo	1,88
	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	10,13
	impiegato non di ruolo supplente	0,82
C/E	impiegato di ruolo	5,00
D/B	impiegato di ruolo	3,00
Totale		33,33

Disponibilità finanziaria del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	170000	BIBLIOTECA	41.200,00 €	41.200,00 €
E	195000	TEATRO E ATTIVITA' TEATRALI	212.000,00 €	212.000,00 €
E	210000	STADIO E ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	355.500,00 €	355.500,00 €
E	230000	TURISMO E GRANDI EVENTI	42.739,49 €	42.739,49 €
U	170000	BIBLIOTECA	1.326.700,00 €	1.326.700,00 €
U	195000	TEATRO E ATTIVITA' TEATRALI	461.000,00 €	461.000,00 €
U	210000	STADIO E ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	1.266.348,20 €	1.866.348,20 €
U	220000	SPORT, ATTIVITA' SPORTIVE E PROMOZIONE DELLO SPORT	334.080,50 €	334.080,50 €
U	230000	TURISMO E GRANDI EVENTI	795.495,00 €	795.495,00 €
		Totale entrate 2026	651.439,49 €	651.439,49 €
		Totale uscite 2026	4.183.623,70 €	4.783.623,70 €

Centro di responsabilità: 170000 - BIBLIOTECA**Obiettivo operativo OO_2026_16**

Iniziative e progetti in ambito culturale e artistico, anche con la valorizzazione del patrimonio culturale comunale

Progetto: 2026/775 - Marchio Unicef - Biblioteca amica delle bambine, dei bambini e degli adolescenti

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde

Progetto: 2026/777 - Marchio Open

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16INF - Servizio Informatica

Progetto: 2026/778 - Libro alla nascita

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

Centro di responsabilità: 195000 - TEATRO E ATTIVITA' TEATRALI**Obiettivo operativo OO_2026_16**

Iniziative e progetti in ambito culturale e artistico, anche con la valorizzazione del patrimonio culturale comunale

Progetto: 2026/772 - Rinnovo convenzione con Centro Servizi Culturali Santa Chiara**Centro di responsabilità: 210000 - STADIO E ALTRI IMPIANTI SPORTIVI****Obiettivo operativo OO_2026_17**

Iniziative e progetti in ambito di tempo libero, sport e benessere

Progetto: 2026/743 - Gestione dello Stadio Quercia

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde

Centro di responsabilità: 220000 - SPORT, ATTIVITA' SPORTIVE E PROMOZIONE DELLO SPORT

Obiettivo operativo OO_2026_17

Iniziative e progetti in ambito di tempo libero, sport e benessere

Progetto: 2026/745 - Aggiornamento del Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi

Centro di responsabilità: 230000 - TURISMO E GRANDI EVENTI

Obiettivo operativo OO_2026_18

Iniziative e progetti in ambito turistico, grandi eventi e accoglienza

Progetto: 2026/771 - Iniziative in collaborazione con Agenzia Promozione Turistica Rovereto Vallagarina e Monte Baldo

Progetto: 2026/773 - Progetto sistema Natale Rovereto 2026

Servizio Edilizia Pubblica e Verde

Dirigente **Campostrini Luigi**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
240010	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Carlo Fait
280000	SERVIZIO ANTINCENDI	Giulia Robol
310000	VERDE E ARREDO URBANO	Ruggero Pozzer
520000	LAVORI PUBBLICI	Carlo Fait

26EPV Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Al servizio sono assegnate in maniera organica e funzionale, le competenze tecniche afferenti la gestione del patrimonio comunale e del verde, sia per quanto attiene gli interventi manutentivi, sia per quanto concerne la piena gestione degli immobili. Fornisce piena collaborazione, in termini di risorse umane e strumentali al Servizio programmazione, finanze e progetti europei per l'attivazione e l'attuazione dei progetti europei cui l'Amministrazione partecipa. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio edilizia scolastica e patrimoniale, Ufficio edilizia sportiva, Ufficio verde e cantiere, Posizione di progetto per il supporto tecnico-amministrativo del verde e delle aree sportive,

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
A	operaio di ruolo	1,00
B/B	comando	1,84
B/E	Impiegato di ruolo	6,67
C/B	impiegato di ruolo	2,54
C/E	impiegato di ruolo	4,66
D/B	impiegato di ruolo	4,00
Totale		20,71

Disponibilità finanziaria del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	520000	LAVORI PUBBLICI	539.000,00 €	539.000,00 €
U	520000	LAVORI PUBBLICI	18.898.395,48 €	39.994.424,16 €
		Totale entrate 2026	539.000,00 €	539.000,00 €
		Totale uscite 2026	18.898.395,48 €	39.994.424,16 €

Centro di responsabilità: 310000 - VERDE E ARREDO URBANO

Obiettivo operativo OO_2026_04

Qualificazione, ammodernamento e miglioramento spazi, immobili e impianti del patrimonio comunale

Progetto: 2026/693 - Riqualificazione estetico - funzionale della città di Rovereto

Servizio Educazione e Formazione

Dirigente **Lavarini Stefano**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
110000	ASILI NIDO	Silvia Valduga
120000	SCUOLE DELL'INFANZIA	Silvia Valduga
130000	SCUOLE ELEMENTARI	Silvia Valduga
140000	SCUOLE MEDIE	Silvia Valduga
150000	ISTRUZIONE	Silvia Valduga
160000	SCUOLA MUSICALE	Micol Cossali
180000	MUSEI CIVICI	Micol Cossali
190000	INIZIATIVE CULTURALI	Micol Cossali
340010	POLITICHE GIOVANILI	Michele Dorigotti
340030	UNIVERSITA' ETA LIBERA	Micol Cossali
340040	INTERVENTI DIVERSI DI PROMOZIONE SOCIALE	Micol Cossali
500150	GESTIONE PERSONALE - ISTRUZIONE	Silvia Valduga

26EDF Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Al Servizio sono assegnate in maniera organica e funzionale le competenze che attengono i servizi alla persona e che sono dedicati al suo sviluppo e alla sua crescita, tranne quelle specificamente sociali. Le funzioni attengono alla organizzazione di servizi ai cittadini in risposta alle esigenze educative e formative, tra cui rivestono una considerevole importanza quelle erogate dalla Civica Scuola Musicale e dell'Università dell'Età libera. Le funzioni del Servizio, per la parte relativa all'istruzione, attiene all'organizzazione di servizi erogati ai cittadini (gestione asili nido), e alla gestione delle competenze, demandate al comune da leggi e/o regolamenti, nell'ambito del settore scolastico; in risposta alle esigenze educative e formative della cittadinanza. Al Servizio sono affidate la gestione dei rapporti con enti ed associazioni culturali. Cura i contributi ad enti ed associazioni, nelle materie di competenza. Il Servizio è coinvolto nella programmazione dei progetti e delle opere del PNRR. Il Servizio si occupa inoltre della gestione di progetti e contributi per promuovere la pace, dei diritti di cittadinanza e della partecipazione. Fornisce piena collaborazione, in termini di risorse umane e strumentali al Servizio programmazione, finanze e progetti europei per l'attivazione e l'attuazione dei progetti europei cui l'Amministrazione partecipa. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio infanzia e istruzione, Posizione di progetto staff settore coordinamento pedagogico, Ufficio Scuola musicale, Università dell'Età Libera e politiche giovanili, Ufficio pace, diritti e partecipazione,

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
A	operaio di ruolo	22,79
	operaio di ruolo supplente	0,00
	operaio non di ruolo ass. straordinaria	0,31
	operaio non di ruolo supplente	0,70
B/B	operaio di ruolo	1,00
B/E	impiegato di ruolo	1,84
	operaio di ruolo	14,90
	operaio non di ruolo supplente	0,92
C/B	impiegato di ruolo	41,61

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	1,83
	impiegato non di ruolo supplente	1,00
	operaio non di ruolo supplente	0,01
C/E	impiegato di ruolo	8,11
D/B	impiegato di ruolo	7,00
D/E	impiegato di ruolo	1,00
	comando	0,84
L	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	1,00
Totale		104,86

Disponibilità finanziare del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	110000	ASILI NIDO	842.000,00 €	842.000,00 €
E	120000	SCUOLE DELL'INFANZIA	191.500,00 €	191.500,00 €
E	130000	SCUOLE ELEMENTARI	2.600,00 €	2.600,00 €
E	140000	SCUOLE MEDIE	60.000,00 €	60.000,00 €
E	160000	SCUOLA MUSICALE	123.000,00 €	123.000,00 €
E	190000	INIZIATIVE CULTURALI	90.539,34 €	90.539,34 €
E	340010	POLITICHE GIOVANILI	30.000,00 €	30.000,00 €
E	340030	UNIVERSITA' ETA LIBERA	160.000,00 €	160.000,00 €
U	110000	ASILI NIDO	1.303.303,29 €	1.392.823,29 €
U	120000	SCUOLE DELL'INFANZIA	298.410,00 €	336.060,00 €
U	130000	SCUOLE ELEMENTARI	175.050,00 €	180.050,00 €
U	140000	SCUOLE MEDIE	35.500,00 €	35.500,00 €
U	150000	ISTRUZIONE	3.465,00 €	3.465,00 €
U	160000	SCUOLA MUSICALE	475.837,50 €	477.497,51 €
U	180000	MUSEI CIVICI	915.000,00 €	915.000,00 €
U	190000	INIZIATIVE CULTURALI	1.035.591,00 €	1.035.591,00 €
U	340010	POLITICHE GIOVANILI	181.307,80 €	181.307,80 €
U	340030	UNIVERSITA' ETA LIBERA	194.780,00 €	194.780,00 €
U	340040	INTERVENTI DIVERSI DI PROMOZIONE SOCIALE	57.389,71 €	57.389,71 €
U	500150	GESTIONE PERSONALE - ISTRUZIONE	4.626.349,89 €	4.626.349,89 €
		Totale entrate 2026	1.499.639,34 €	1.499.639,34 €
		Totale uscite 2026	9.301.984,19 €	9.435.814,20 €

Centro di responsabilità: 110000 - ASILI NIDO

Obiettivo operativo OO_2026_15

Progettualità per un equo sistema educativo competente, inclusivo, dinamico anche in collaborazione e a supporto della comunità e delle famiglie

Progetto: 2026/704 - Sistema integrato di educazione e di istruzione: verifica possibilità di attivazione di una progettazione dello “zerosei”

Progetto: 2026/744 - "Nuovo polo scolastico 0-6 ex Alpe": garantire la continuità del servizio nel passaggio dalla vecchia sede alla nuova struttura

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

Progetto: 2026/758 - Nidi in gestione indiretta: monitoraggio attività

Centro di responsabilità: 130000 - SCUOLE ELEMENTARI

Obiettivo operativo OO_2026_15

Progettualità per un equo sistema educativo competente, inclusivo, dinamico anche in collaborazione e a supporto della comunità e delle famiglie

Progetto: 2026/756 - Educazione digitale

Centro di responsabilità: 190000 - INIZIATIVE CULTURALI

Obiettivo operativo OO_2026_16

Iniziative e progetti in ambito culturale e artistico, anche con la valorizzazione del patrimonio culturale comunale

Progetto: 2026/739 - Convenzioni con enti culturali per lo sviluppo della cultura in città-

Obiettivo operativo OO_2026_07

Sviluppo delle progettualità a favore delle persone, delle famiglie, dei minori, delle persone anziane e disabili, dei nuovi cittadini, delle pari opportunità e della parità di genere

Progetto: 2026/760 - Pari opportunità: sensibilizzazione, formazione, sviluppo della rete del territorio

Obiettivo operativo OO_2026_19

Progetti per la pace e la solidarietà internazionale

Progetto: 2026/770 - Pace e solidarietà: consolidamento della scuola di pace, attività di formazione e consolidamento del bando per progetti internazionali.

Centro di responsabilità: 340010 - POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo operativo OO_2026_16

Iniziative e progetti in ambito culturale e artistico, anche con la valorizzazione del patrimonio culturale comunale

Progetto: 2026/741 - Street Art a Rovereto: attivazione del tavolo della street art e avvio eventi

Segreteria Generale

Dirigente **Bazzanella Valerio**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
001000	ORGANI ISTITUZIONALI	Giulia Robol
001050	COMUNICAZIONE	Giulia Robol
010002	SEGRETARIA GENERALE	Giulia Robol
010030	U.O. AVVOCATURA	Giulia Robol
090000	ANAGRAFE E STATO CIVILE	Giulia Robol

16SEG Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Il Segretario generale esercita le proprie competenze nell'ambito delle disposizioni previste dalle leggi, dallo statuto comunale, dai regolamenti e dal contratto di lavoro, avvalendosi dello staff della segreteria generale. Il Segretario generale, o altro Responsabile, è nominato con atto sindacale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune. Alla Segreteria generale compete il compito di programmazione e gestione, su indirizzo dell'Amministrazione, dell'attività degli organi istituzionali, coordinando organicamente le tempistiche e le necessarie procedure. Cura inoltre la gestione dei rapporti con le circoscrizioni. Al Segretario generale compete anche la funzione rogatoria dell'ente e dei controlli di regolarità amministrativa successiva, che esercita avvalendosi dell'Ufficio contratti. Fornisce piena collaborazione, in termini di risorse umane e strumentali al Servizio programmazione, finanze e progetti europei per l'attivazione e l'attuazione dei progetti europei cui l'Amministrazione partecipa. Le principali funzioni assegnate alla Segreteria generale sono: segreteria del Consiglio comunale, della Giunta comunale, del Segretario generale; supporto al presidente del Consiglio ed alle Commissioni consiliari; supporto al Segretario generale in ordine alla trasparenza ed al diritto di accesso agli atti amministrativi; predisposizione e aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza della segreteria generale; analisi e approfondimento degli atti normativi, statutari e regolamentari di interesse generale per l'ente; cura delle incombenze connesse alla pubblicazione degli atti, all'invio ai capigruppo e agli uffici competenti, alla loro raccolta e archiviazione; gestione delle notificazioni degli atti. In mancanza della nomina del Direttore generale, il Segretario generale svolge le funzioni previste in capo alla direzione generale con riferimento al ruolo di capo del personale, ai trasferimenti ad altri servizi, ai conflitti di attribuzione dei dirigenti, alla presidenza del nucleo di valutazione, alle funzioni di impulso e sostituzione dei dirigenti nonché alla verifica dei risultati. Il Segretario è referente generale per la normativa in materia di trattamento dei dati personali ed è designato per i Trattamenti di dati personali della Segreteria Generale. Sovrintende all'osservanza della normativa da parte dell'ente, raccordandosi in modo particolare con il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) e con il Dirigente del Servizio Informatica. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio contratti e decentramento, Ufficio affari demografici, Ufficio comunicazione e relazioni con il pubblico, Posizione di progetto per le pubbliche relazioni e rapporti con la stampa, Posizione di progetto privacy, anticorruzione, trasparenza e controlli interni, Avvocatura

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
A	operaio di ruolo	0,53
B/B	operaio di ruolo	2,00
B/E	impiegato di ruolo	12,90
C/B	impiegato di ruolo	11,94
	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	0,92
C/E	impiegato di ruolo	4,83
D/B	impiegato di ruolo	4,08

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	1,28
D/E	impiegato di ruolo	1,00
M	impiegato di ruolo	1,00
Totale		40,48

Disponibilità finanziaria del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	001000	ORGANI ISTITUZIONALI	35.000,00 €	35.000,00 €
E	010002	SEGRETERIA GENERALE	37.000,00 €	37.000,00 €
E	010030	U.O. AVVOCATURA	2.500,00 €	2.500,00 €
E	090000	ANAGRAFE E STATO CIVILE	49.500,00 €	49.500,00 €
U	001000	ORGANI ISTITUZIONALI	672.636,00 €	722.484,00 €
U	010002	SEGRETERIA GENERALE	562.475,00 €	565.975,00 €
U	010030	U.O. AVVOCATURA	108.710,00 €	108.710,00 €
U	090000	ANAGRAFE E STATO CIVILE	104.930,00 €	105.380,00 €
		Totale entrate 2026	124.000,00 €	124.000,00 €
		Totale uscite 2026	1.448.751,00 €	1.502.549,00 €

Centro di responsabilità: 001050 - COMUNICAZIONE

Obiettivo operativo OO_2026_13

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/722 - Comunicazione istituzionale

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16INF - Servizio Informatica

Obiettivo operativo OO_2026_14

Benessere organizzativo, formazione, riorganizzazione della struttura comunale, valorizzazione del capitale umano

Progetto: 2026/748 - Valorizzazione e sviluppo dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) a beneficio della cittadinanza

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 16INF - Servizio Informatica

Centro di responsabilità: 010002 - SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo operativo OO_2026_13

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/657 - Anticorruzione e trasparenza

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi, 16INF - Servizio Informatica, 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane, 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 16POS - Servizio Politiche sociali, 16VVU - Servizio Polizia locale, 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere, 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde, 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente, 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi, 26EDF - Servizio Educazione e Formazione

Obiettivo operativo OO_2026_20

Progetti e bandi in collaborazione con le altre realtà del territorio, nazionali, comunitarie, internazionali

Progetto: 2026/658 - PNRR - monitoraggio e revisione atti e documentazione interna per mantenere un costante allineamento con novità/orientamenti di legge in materia

Obiettivo operativo OO_2026_13

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/746 - Informatizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sezione Anticorruzione e Trasparenza

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16INF - Servizio Informatica

Progetto: 2026/747 - Aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale

Centro di responsabilità: 090000 - ANAGRAFE E STATO CIVILE

Obiettivo operativo OO_2026_13

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/759 - Miglioramento dell'accessibilità al servizio di rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE)

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

Servizio Informatica

Dirigente **Ropelato Fabio**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
030000	INFORMATICA	Michele Dorigotti

16INF Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Al Servizio Informatica è affidata la progettazione e implementazione del processo di digitalizzazione dell'ente e la conduzione operativa dei servizi e sistemi informatici, agendo in stretta relazione con gli uffici comunali per coglierne necessità e stimoli e fornire risposte adeguate ai bisogni interni in ambito informatico e relativamente ai servizi digitali per i cittadini, secondo le linee di sviluppo indicate dagli organi politici comunali ed in coerenza con gli indirizzi stabiliti a livello nazionale e provinciale. L'ambito di copertura dei servizi e sistemi informatici gestiti dal Servizio si estende a tutti i servizi del Comune (demografici, tecnici, finanziari, asili nido, Biblioteca civica, ecc.), al supporto agli organi politici, dalla messa a disposizione degli uffici dei servizi Internet alla pubblicazione dei servizi online per i cittadini, incluso il supporto alla gestione associata del Servizio di Polizia Locale tra il Comune di Rovereto e diversi altri Comuni (come delineato nella specifica convenzione fra gli enti partecipanti). Il Servizio ha in particolare il compito di programmare, progettare, sviluppare, implementare, gestire, fornire supporto ed assistenza, mantenere e contrattualizzare i sistemi e servizi ICT comunali, fra i quali: le postazioni informatiche (PC e notebook) degli utenti, delle sale riunioni e disponibili al pubblico, incluse periferiche, software di base, stampanti multifunzione, sistemi per la videoconferenza, ecc.; gli strumenti per il lavoro agile; la rete informatica fra le sedi comunali, la connessione ad Internet ed alle reti della PA (Telpat) e le reti WiFi; i software applicativi gestionali; i servizi acquisiti sul cloud; la server farm comunale; il sistema telefonico comunale e gli apparati di telefonia fissa e mobile, con la gestione dei relativi contratti; i sistemi di posta elettronica e groupware; la gestione tecnica per il funzionamento e lo sviluppo dei siti e servizi Internet ed intranet per gli utenti interni e per i cittadini. di soluzioni, e coordina e supervisiona l'introduzione e l'utilizzo. Garantisce la sicurezza informatica, la business continuity, l'integrità di dati e sistemi, anche attraverso opportuni sistemi per il monitoraggio e l'alerting, e l'applicazione ai sistemi ICT delle misure previste dalla normativa sulla privacy. In sinergia con il Servizio Organizzazione e Risorse umane organizza e pianifica la formazione ed addestramento degli utenti in ambito informatico. Il Servizio è responsabile del funzionamento degli applicativi per la gestione del protocollo informatico e per la spedizione della corrispondenza in formato digitale. Il Servizio supporta il Segretario generale nelle funzioni e attività di Responsabile della conservazione e della gestione documentale, ai sensi dell'art.7, comma 3, del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e dell'art. 44 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82. Fornisce piena collaborazione, in termini di risorse umane e strumentali al Servizio programmazione, finanze e progetti europei per l'attivazione e l'attuazione dei progetti europei cui l'Amministrazione partecipa. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio tecnologie dell'informazione e della comunicazione, Posizione di progetto per l'innovazione digitale

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
C/E	impiegato di ruolo	4.66
D/B	impiegato di ruolo	1.00
L	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	1.00
C/B	impiegato di ruolo	2.00
C/B	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	2.00
Totale		10.66

Disponibilità finanziaria del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	030000	INFORMATICA	0,00 €	0,00 €
U	030000	INFORMATICA	772.323,92 €	855.091,07 €
		Totale entrate 2026	0,00 €	0,00 €
		Totale uscite 2026	772.323,92 €	855.091,07 €

Centro di responsabilità: 030000 - INFORMATICA

Obiettivo operativo OO_2026_13 -

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/551 - Digitalizzazione dei processi di lavoro degli uffici comunali; dotazioni e strumenti; implementazione ed utilizzo di piattaforme, sistemi e servizi.

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16VVU - Servizio Polizia locale, 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane, 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere, 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 21SEG - Segreteria Generale, 16POS - Servizio Politiche sociali

Obiettivo operativo OO_2026_20

Progetti e bandi in collaborazione con le altre realtà del territorio, nazionali, comunitarie, internazionali

Progetto: 2026/577 - Progetti finanziati dal PNRR

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 26EDF - Servizio Educazione e formazione, 16VVU - Servizio Polizia locale, 21SEG - Segreteria Generale, 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere, 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

Servizio Organizzazione e risorse umane

Dirigente **Borz Paola**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
020000	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	Giulia Robol
500000	GESTIONE PERSONALE	Giulia Robol

16ORU Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Elabora e presidia il piano dei fabbisogni del personale, della dotazione organica e della pianta organica. Attua le politiche in materia di personale in applicazione della normativa vigente. Coordina e gestisce le procedure di selezione, di reclutamento e di mobilità interna ed esterna del personale. Supporta il Segretario generale per gli atti di organizzazione, di programmazione del fabbisogno del personale e di regolamentazione generale del personale. Amministra gli stanziamenti di bilancio relativi alle risorse umane. Il Servizio si occupa della gestione giuridica, economica, previdenziale, fiscale e assistenziale del personale dipendente, dei collaboratori coordinati e continuativi e degli amministratori, dell'elaborazione e corresponsione degli stipendi. Presidia le relazioni sindacali in raccordo con il Segretario generale. Il Servizio attua una gestione del personale finalizzata al suo ottimale rendimento e alla valorizzazione delle capacità e professionalità. Assume la funzione di organizzare le risorse umane e le strategie di gestione per creare il miglior clima organizzativo, rafforzare e sviluppare il senso di appartenenza. L'attività del Servizio si estende infatti anche all'approfondimento ed analisi della qualità di vita organizzativa al fine di garantire un benessere all'interno della struttura comunale. Tale attività si esplicita nelle operazioni di monitoraggio del benessere del personale di ogni ordine e grado ed attraverso la collaborazione alla conduzione di valutazioni sullo stress lavoro correlato con attenzione agli indicatori strutturali (ad esempio: tasso di assenteismo; incidenti e infortuni; ricorso al medico competente), alla rilevazione dei fattori di rischio organizzativo ed al grado di benessere del personale. Coordina e gestisce il servizio di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m. Supporta i dirigenti, quali datori di lavoro, per le competenze e gli obblighi derivanti dall'applicazione del d.lgs. 81/2008 e s.m. Gestisce i rapporti con il medico competente di cui al d.lgs. 81/2008 e s.m. e gli accertamenti sanitari dei dipendenti da parte del medico competente o da parte dell'Azienda sanitaria sull'idoneità al servizio.

Uffici/posizioni di progetto: Ufficio gestione personale e concorsi (non assegnato), Posizione di progetto: strategie di cambiamento e benessere organizzativo (non assegnata)

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
C/E	impiegato di ruolo	3.00
D/B	impiegato di ruolo	1.81
L	impiegato di ruolo	1.00
B/E	impiegato di ruolo	2.56
C/B	impiegato di ruolo	5.42
Totale		13.79

Disponibilità finanziaria del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	020000	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	75.450,00 €	75.450,00 €
E	500000	GESTIONE PERSONALE	490.000,00 €	490.000,00 €

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
U	020000	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	365.989,70 €	365.989,70 €
U	500000	GESTIONE PERSONALE	17.506.209,32 €	17.740.246,16 €
		Totale entrate 2026	565.450,00 €	565.450,00 €
		Totale uscite 2026	17.872.199,02 €	18.106.235,86 €

Centro di responsabilità: 020000 - ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Obiettivo operativo OO_2026_14

Benessere organizzativo, formazione, riorganizzazione della struttura comunale, valorizzazione del capitale umano

Progetto: 2026/683 - Revisione del Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 21SEG - Segreteria Generale

Progetto: 2026/742 - Sviluppo del lavoro agile e revisione dei documenti interni di disciplina e gestione dello stesso

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16INF - Servizio Informatica

Progetto: 2026/755 - Nomina della/del consigliera/e di Fiducia per il Comune di Rovereto: individuazione e gestione dei rapporti con lo/la stesso/a.

Progetto: 2026/757 - Introduzione nel Comune di Rovereto di un processo di "Onboarding" strutturato del personale neo assunto

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16INF - Servizio Informatica

Progetto: 2026/761 - Attuazione del Piano della formazione

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente, 16INF - Servizio Informatica, 16POS - Servizio Politiche sociali, 16VVU - Servizio Polizia locale, 21SEG - Segreteria Generale, 26EDF - Servizio Educazione e Formazione, 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi, 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere, 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde

Progetto: 2026/767 - Applicazione delle disposizioni contenute nell'Accordo per il nuovo ordinamento professionale e dell'accordo integrativo CCPL del 12 gennaio 2026

Progetto: 2026/780 - Riorganizzazione del Servizio Organizzazione e risorse umane

Servizio Polizia locale

Dirigente **Ruaro Emanuele**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
100000	POLIZIA LOCALE	Giulia Robol

16VVU Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Svolge la funzione essenziale di concorrere nel garantire la sicurezza della circolazione stradale e la sicurezza urbana nei diversi ambiti di competenza. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 3 dicembre 2019 è stata attivata la convenzione tra il Comune di Rovereto ed i Comuni dell'Alta Vallagarina (Comuni di Besenello, Calliano, Isera, Nogaredo, Nomi, Pomarolo, Villa Lagarina e Volano) per l'esercizio in forma associata del servizio di polizia locale nel Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" a decorrere dal 1° gennaio 2020, per la durata di dieci anni. In tale convenzione il Comune di Rovereto ricopre il ruolo di Ente capofila attraverso la gestione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno", comprendendo anche i Comuni di Terragnolo, Trambileno e Vallarsa. A partire dal 1° aprile 2021, tale gestione associata del Servizio di Polizia Locale è stata ampliata con l'ingresso nel Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" dei comuni degli "Altipiani Cimbri" (Comuni di Folgaria, Lavarone e Luserna). Infine in data 26 novembre 2021 è stata stipulata e sottoscritta la convenzione tra il Comune di Rovereto e il Comune di Ronzo Chienis per l'esercizio in forma associata del Servizio di Polizia Locale nel Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e le Valli del Leno". Le principali funzioni affidate al servizio sono le seguenti:

- polizia amministrativa finalizzata alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti nelle materie di competenza comunale;
- attività di polizia stradale ai sensi della normativa vigente;
- polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi della normativa statale vigente, nel rispetto di eventuali intese tra le Autorità competenti;
- prestare servizio d'ordine, di sicurezza urbana, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività istituzionali dei Comuni, compresa la gestione di rilevanti eventi/manifestazioni;
- esercitare le funzioni tecniche di controllo in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e il controllo del rispetto delle norme in materia urbanistico-edilizia;
- predisporre i servizi e collaborare alle operazioni di protezione civile di competenza dei Comuni;
- svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità e dagli uffici legittimati a richiederli;
- vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di Polizia Locale;
- collaborare, d'intesa con le Autorità competenti, alle operazioni di soccorso in caso di pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- supporto delle attività di controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dalle leggi e dai rispettivi regolamenti;
- supportare le attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- collaborare, d'intesa con le autorità competenti, alla realizzazione degli interventi per il contrasto alla criminalità organizzata previsti dall'articolo 2 della legge provinciale concernente "promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile per la prevenzione del crimine organizzato;
- promuovere l'educazione stradale;
- gestire il sistema di videosorveglianza collegato alla Centrale Operativa del Corpo Intercomunale estendendo il servizio a 16 comuni per aumentare la gamma di servizi offerti al cittadino;
- supporto in materia di mobilità e viabilità agli uffici tecnici comunali.

Posta l'interdisciplinarietà della disciplina concernente la mobilità, il Servizio Polizia Locale in sinergia con l'ufficio tecnico, dovrà sistematicamente organizzare momenti di incontro per traguardare soluzioni condivise e unitariamente sostenibili;

- gestione del parco macchine di competenza.

Uffici/posizioni di progetto: Ufficio coordinamento risorse umane, segreteria e servizi di polizia stradale-viabilità, Ufficio coordinamento Nucleo di Polizia Giudiziaria e Nucleo servizi di Polizia Annonaria e Commerciale, Posizione di progetto per la gestione degli adempimenti in materia di polizia edilizia, ecologica ed ambientale.

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
D/B	impiegato di ruolo	3.08
D/E	impiegato di ruolo	1.00
L	impiegato di ruolo	1.00
B/E	impiegato di ruolo	1.00
C/B	impiegato di ruolo	45.16
C/B	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	6.25
C/E	impiegato di ruolo	10.00
B/B	operaio di ruolo	1.00
Totale		68.49

Disponibilità finanziaria del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	100000	POLIZIA LOCALE	756.600,00 €	756.600,00 €
U	100000	POLIZIA LOCALE	276.237,50 €	276.237,50 €
		Totale entrate 2026	756.600,00 €	756.600,00 €
		Totale uscite 2026	276.237,50 €	276.237,50 €

Centro di responsabilità: 100000 - POLIZIA LOCALE**Obiettivo operativo OO_2026_10**

Realizzazione di progetti e interventi volti alla prevenzione, a favore di una comunità sicura, all'integrazione sociale e alla convivenza

Progetto: 2026/309 - Sviluppi ed adeguamenti operativi del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" e gestione associata

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere, 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane, 16INF - Servizio Informatica, 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente, 21SEG - Segreteria Generale

Progetto: 2026/408 - Rovereto Città sicura

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere, 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 16POS - Servizio Politiche sociali, 16INF - Servizio Informatica, 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 21SEG - Segreteria Generale

Progetto: 2026/737 - Aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 21SEG - Segreteria Generale, 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde, 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei, 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente, 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

Dirigente **Festi Gianni**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
010001	DIREZIONE GENERALE	Giulia Robol
040000	PATRIMONIO E FINANZE	Giulia Robol
050000	ECONOMATO	Giulia Robol
050010	UFFICI GIUDIZIARI	Giulia Robol
050020	SERVIZI CIMITERIALI	Giulia Robol
060000	RISORSE E TRIBUTI	Giulia Robol
070000	PATRIMONIO	Giulia Robol
280000	SERVIZIO ANTINCENDI	Giulia Robol
510000	PROVVEDITORATO	Giulia Robol
530000	RAGIONERIA	Giulia Robol
570000	UNIVERSITA', RIGENERAZIONE, PARTECIPATE	Giulia Robol

24PFE Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Al Servizio sono assegnate in maniera organica e funzionale le competenze in materia di programmazione strategica e gestionale e le competenze in materia finanziaria, economica e patrimoniale. Nello svolgimento di tali funzioni attiva, valuta, promuove e opera in stretta sinergia con l'Amministrazione e gli altri Servizi interessati. Il Servizio supporta la Sindaca nei rapporti con le parti sociali e le categorie economiche nonché con altri stakeholder e attiva e promuove iniziative e progetti di marketing territoriale e branding territoriale, acquisendo e sviluppando le necessarie professionalità e competenze. Favorisce e incentiva i rapporti con le Università e gli enti di ricerca al fine di promuovere, consolidare e potenziare la loro presenza sul territorio. Gestisce e coordina il rapporto con soggetti pubblici e privati coinvolti nell'ambito di sviluppo tecnologico e innovazione, partecipando a tavoli di aggiornamento e di confronto. Cura il rilancio ed il potenziamento del progetto della rigenerazione urbana. Svolge funzioni di coordinamento dei progetti finanziati con il PNRR, di monitoraggio delle azioni e reportistica, di rendicontazione e di ogni altro stimolo o misura necessari. Svolge funzioni di referente, di coordinamento delle strutture comunali e di promozione della partecipazione a progetti finanziati direttamente o indirettamente con fondi europei. Sono assegnate al dirigente la direzione e la responsabilità della struttura organizzativa e del personale riferiti alla gestione del servizio finanziario della gestione associata di ambito Rovereto-Isera. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio programmazione, Ufficio Rovereto città universitaria e progetti europei, Ufficio bilancio, Ufficio patrimonio, Ufficio entrate e tributi, Posizione di progetto per la gestione finanziaria degli interventi PNRR ed altre azioni straordinarie inerenti le opere pubbliche, Posizione di progetto per lo studio e l'implementazione della nuova contabilità ACCRUAL.

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
A	operaio di ruolo	0,67
B/E	impiegato di ruolo	1,33
C/B	impiegato di ruolo	8,26
C/E	impiegato di ruolo	11,83
D/B	impiegato di ruolo	7,66
L	impiegato di ruolo	1,00
Totale		30,75

Disponibilità finanziaria del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	040000	PATRIMONIO E FINANZE	53.012.004,30 €	60.061.407,47 €
E	050000	ECONOMATO	100,00 €	100,00 €
E	050020	SERVIZI CIMITERIALI	130.000,00 €	130.000,00 €
E	060000	RISORSE E TRIBUTI	13.868.800,00 €	13.868.800,00 €
E	070000	PATRIMONIO	1.912.765,36 €	1.862.765,36 €
U	040000	PATRIMONIO E FINANZE	16.893.332,41 €	17.971.605,84 €
U	050000	ECONOMATO	12.210,00 €	12.210,00 €
U	050020	SERVIZI CIMITERIALI	285.700,00 €	288.700,00 €
U	060000	RISORSE E TRIBUTI	349.501,00 €	369.501,00 €
U	070000	PATRIMONIO	3.498.308,97 €	4.291.383,91 €
U	510000	PROVVEDITORATO	55.250,00 €	55.250,00 €
U	530000	RAGIONERIA	236.550,00 €	236.550,00 €
		Totale entrate 2026	68.923.669,66 €	75.923.072,83 €
		Totale uscite 2026	21.330.852,38 €	23.225.200,75 €

Centro di responsabilità: 010001 - DIREZIONE GENERALE**Obiettivo operativo OO_2026_13**

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/736 - Sistema per la qualità dei servizi

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 21SEG - Segreteria Generale, 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane

Progetto: 2026/774 - SIEG (servizi a interesse economico generale), programma dei controlli**Centro di responsabilità: 040000 - PATRIMONIO E FINANZE****Obiettivo operativo OO_2026_14**

Benessere organizzativo, formazione, riorganizzazione della struttura comunale, valorizzazione del capitale umano

Progetto: 2026/590 - Organizzazione delle aree di attività dell'ufficio bilancio alla luce del ruolo organizzativo e alla diversificazione dei finanziamenti**Obiettivo operativo OO_2026_13**

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/660 - Rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni nei pagamenti e miglioramento indice di ritardo annuale - riduzione stock del debito residuo

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi, 16INF - Servizio Informatica, 26EDF - Servizio Educazione e formazione, 16ORU - Servizio Organizzazione e risorse umane, 16POS - Servizio Politiche sociali, 16VVU - Servizio Polizia locale, 21SEG - Segreteria Generale, 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere, 24SAA - Servizio Amministrativo e ambiente, 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi, 26EPV - Servizio Edilizia Pubblica e Verde

Obiettivo operativo OO_2026_20

Progetti e bandi in collaborazione con le altre realtà del territorio, nazionali, comunitarie, internazionali

Progetto: 2026/666 - Station 4 Transformation - Stazione per la trasformazione

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere, 26EDF - Servizio Educazione e formazione

Obiettivo operativo OO_2026_08

Interventi a favore dell'emergenza e dell'esigenza abitativa

Progetto: 2026/781 - Emergenza casa - abitare per i lavoratori

Obiettivo operativo OO_2026_13

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/783 - Implementazione progressiva della contabilità economico-patrimoniale Accrual e adeguamento dei processi contabili dell'ente.

Obiettivo operativo OO_2026_20

Progetti e bandi in collaborazione con le altre realtà del territorio, nazionali, comunitarie, internazionali

Progetto: 2026/784 - Gestione dei finanziamenti PNRR a supporto delle politiche pubbliche

Obiettivo operativo OO_2026_20

Progetti e bandi in collaborazione con le altre realtà del territorio, nazionali, comunitarie, internazionali

Progetto: 2026/784 - Gestione dei finanziamenti PNRR a supporto delle politiche pubbliche

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

Centro di responsabilità: 060000 - RISORSE E TRIBUTI

Obiettivo operativo OO_2026_08

Interventi a favore dell'emergenza e dell'esigenza abitativa

Progetto: 2026/762 - IMIS Misure a sostegno delle locazioni a canone concordato, contrasto degli immobili sfitti e contenimento dei canoni di locazione a canone concordato

Obiettivo operativo OO_2026_04

Qualificazione, ammodernamento e miglioramento spazi, immobili e impianti del patrimonio comunale

Progetto: 2026/763 - Canone unico patrimoniale ed impianti pubblicitari, stesura del piano generale degli impianti destinati alle pubbliche affissioni

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26TMU - Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

Obiettivo operativo OO_2026_13

Aggiornamento, semplificazione, digitalizzazione degli atti e dei servizi erogati anche tramite organismi partecipati dal comune

Progetto: 2026/766 - Trentino riscossioni spa, affidamento servizio riscossione ordinaria e coattiva sanzioni polizia locale e coattiva entrate tributarie e patrimoniali

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 16VVU - Servizio Polizia locale

Centro di responsabilità: 070000 - PATRIMONIO

Obiettivo operativo OO_2026_04

Qualificazione, ammodernamento e miglioramento spazi, immobili e impianti del patrimonio comunale

Progetto: 2026/240 - Partecipazione attiva dei cittadini alla valorizzazione del patrimonio comunale

Progetto: 2026/574 - Pianificazione, trattativa e definizione di operazioni patrimoniali per la valorizzazione e riqualificazione di comparti strategici della città

Centro di responsabilità: 570000 - UNIVERSITA', RIGENERAZIONE, PARTECIPATE

Obiettivo operativo OO_2026_20

Progetti e bandi in collaborazione con le altre realtà del territorio, nazionali, comunitarie, internazionali

Progetto: 2026/614 - PNRR - Progetto di monitoraggio, aggiornamento, programmazione e coordinamento delle azioni necessarie per dare attuazione al piano - fase finale

Obiettivo operativo OO_2026_12

Definizione di strategie e progettualità per lo sviluppo di una città attrattiva e smart, con il coinvolgimento di categorie economiche, imprese, istituti culturali, scolastici, università e centri di ricerca

Progetto: 2026/764 - SMR - Società Multiservizi Rovereto Srl - attuazione nuova governance e stesura del nuovo Piano degli Indirizzi e degli Obiettivi - PDIO 2026-2028

Progetto: 2026/765 - Rovereto città universitaria - Costituzione rete di coordinamento tra il Comune e i diversi portatori di interesse alla valorizzazione di Rovereto

Obiettivo operativo OO_2026_11

Progetti, anche in partnership con la P.A.T., Trentino Sviluppo e altri soggetti a favore dell'occupabilità e dell'inclusione lavorativa

Progetto: 2026/786 - Rovereto città attrattiva e della ricerca

Servizio Politiche sociali

Dirigente **Festi Gianni**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
330030	ASSEGNAZIONI COMUNITA' VALLAGARINA	Arianna Miorandi
350010	ASSISTENZA DOMICILIARE	Arianna Miorandi
350020	CENTRO DIURNO ANZIANI S. MARIA	Arianna Miorandi
350021	CENTRO DIURNO ANZIANI VANNETTI	Arianna Miorandi
350032	ALLOGGI PROTETTI ANZIANI	Arianna Miorandi
350050	INTERVENTI ECONOMICI PER PERSONE E FAMIGLIE	Arianna Miorandi
350060	SERVIZI PER MINORI	Arianna Miorandi
350070	SERVIZI PER PORTATORI DI HANDICAP	Arianna Miorandi
350080	RICOVERI IN CASA DI RIPOSO	Arianna Miorandi
350090	POPOLAZIONE SINTA - INTERVENTI DIVERSI	Arianna Miorandi
350100	INTERVENTI IMMIGRATI - INTEGRAZIONE	Arianna Miorandi
350111	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI DIVERSI	Arianna Miorandi
350120	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Arianna Miorandi
360000	SPESE GENERALI ATTIVITA' SOCIALI	Arianna Miorandi

16POS Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Al Servizio è assegnata la funzione di curare le politiche sociali per dare risposta alle problematiche che i cittadini vivono e che la società pone. Cura e collabora con gli altri soggetti competenti alla definizione delle politiche sociali concernenti la condizione delle famiglie con minori, le persone adulte, gli anziani e le persone con disabilità. La struttura assicura interventi di servizio sociale professionale e segretariato sociale oltre a realizzare servizi integrativi e sostitutivi delle funzioni proprie del nucleo familiare Gestisce interventi di prevenzione, promozione e inclusione finalizzati ad attivare e potenziare le risorse personali e la capacità di cura delle persone; collabora con la magistratura nella realizzazione di interventi a tutela dei soggetti più deboli. Gestisce gli interventi in collaborazione con altri comparti del settore socio-assistenziale e socio-sanitario. Il Servizio è coinvolto nella programmazione, gestione e rendicontazione dei progetti e delle opere del PNRR. Fornisce piena collaborazione, in termini di risorse umane e strumentali al Servizio programmazione, finanze e progetti europei per l'attivazione e l'attuazione dei progetti europei cui l'Amministrazione partecipa. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio servizi socio-assistenziali, Ufficio amministrativo e controllo di gestione, Posizione di progetto per le politiche della casa e le politiche del lavoro, Posizione di progetto welfare anziani

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
B/B	operaio di ruolo	1,00
B/E	operaio di ruolo	0,50
C/B	impiegato di ruolo	6,32
C/E	impiegato di ruolo	3,99
D/B	impiegato di ruolo	17,15
D/B	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	1,84
D/E	comando	1,00
Totale		31.80

Disponibilità finanziaria del servizio

E/U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	350010	ASSISTENZA DOMICILIARE	685.000,00 €	685.000,00 €
E	350050	INTERVENTI ECONOMICI PER PERSONE E FAMIGLIE	1.000,00 €	1.000,00 €
E	350060	SERVIZI PER MINORI	15.300,00 €	15.300,00 €
E	350070	SERVIZI PER PORTATORI DI HANDICAP	282.000,00 €	282.000,00 €
E	350080	RICOVERI IN CASA DI RIPOSO	553.000,00 €	553.000,00 €
E	350090	POPOLAZIONE SINTA - INTERVENTI DIVERSI	100,00 €	100,00 €
E	350111	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI DIVERSI	654.600,00 €	654.600,00 €
E	350120	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	8.560.612,64 €	8.806.612,64 €
U	350010	ASSISTENZA DOMICILIARE	2.952.884,69 €	2.967.377,37 €
U	350032	ALLOGGI PROTETTI ANZIANI	157.000,00 €	157.000,00 €
U	350050	INTERVENTI ECONOMICI PER PERSONE E FAMIGLIE	218.300,00 €	218.300,00 €
U	350060	SERVIZI PER MINORI	1.272.639,85 €	1.308.418,69 €
U	350070	SERVIZI PER PORTATORI DI HANDICAP	3.503.750,75 €	3.907.074,07 €
U	350080	RICOVERI IN CASA DI RIPOSO	840.400,00 €	880.400,00 €
U	350090	POPOLAZIONE SINTA - INTERVENTI DIVERSI	89.519,47 €	93.737,66 €
U	350111	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI DIVERSI	2.376.097,80 €	2.436.466,81 €
U	350120	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	16.100,00 €	16.100,00 €
U	360000	SPESE GENERALI ATTIVITA' SOCIALI	1.700,00 €	1.700,00 €
		Totale entrate 2026	10.751.612,64 €	10.997.612,64 €
		Totale uscite 2026	11.428.392,56 €	11.986.574,60 €

Centro di responsabilità: 350060 - SERVIZI PER MINORI**Obiettivo operativo OO_2026_07**

Sviluppo delle progettualità a favore delle persone, delle famiglie, dei minori, delle persone anziane e disabili, dei nuovi cittadini, delle pari opportunità e della parità di genere

Progetto: 2026/753 - Attivazione dei nuovi dispositivi socio-educativi in favore di minori a rischio di povertà educativa ed esclusione sociale

Centro di responsabilità: 350111 - INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI DIVERSI**Obiettivo operativo OO_2026_09**

Azioni a favore della promozione di reti sociali e di prossimità, della partecipazione e del coinvolgimento di cittadini/e, del volontariato, di enti del terzo settore ad una cittadinanza attiva e solidale

Progetto: 2026/750 - Coprogettazione delle attività da implementare successivamente al termine del progetto europeo "Station for transformation"

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi

Obiettivo operativo OO_2026_08

Interventi a favore dell'emergenza e dell'esigenza abitativa

Progetto: 2026/751 - Coprogettazione delle attività inerenti alla gestione di un condominio solidale

Obiettivo operativo OO_2026_07 -

Sviluppo delle progettualità a favore delle persone, delle famiglie, dei minori, delle persone anziane e disabili, dei nuovi cittadini, delle pari opportunità e della parità di genere

Progetto: 2026/754 - Progetto per contrastare la solitudine delle persone anziane

Centro di responsabilità: 350120 - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Obiettivo operativo OO_2026_09

Azioni a favore della promozione di reti sociali e di prossimità, della partecipazione e del coinvolgimento di cittadini/e, del volontariato, di enti del terzo settore ad una cittadinanza attiva e solidale

Progetto: 2026/749 - Collaborazione con gli enti del terzo settore per la realizzazione di un emporio solidale per le famiglie in difficoltà

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

Obiettivo operativo OO_2026_07

Sviluppo delle progettualità a favore delle persone, delle famiglie, dei minori, delle persone anziane e disabili, dei nuovi cittadini, delle pari opportunità e della parità di genere

Progetto: 2026/752 - Attuazione delle sperimentazione prevista dalla d.g.p. del 31 ottobre 2025 n 1687 "Elaborazione del progetto di vita delle persone con disabilità"

Servizio Territorio, Mobilità, Urbanistica, e Grandi opere

Dirigente **Campostrini Luigi**

Responsabile di procedura	Denominazione	Amministratore di riferimento
240000	VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI	Andrea Miniucchi
260000	TRASPORTI	Andrea Miniucchi
270000	URBANISTICA	Andrea Miniucchi
280010	PROTEZIONE CIVILE	Giulia Robol
370000	PROMOZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' ECONOMICHE	Michele Dorigotti
550000	TERRITORIO	Carlo Fait
560000	EDILIZIA PRIVATA	Andrea Miniucchi

26TMU Competenze e attività (delibera GC 264 del 16/12/2025) - PIAO 2026

Il Servizio garantisce il più ampio ed esteso coordinamento di tutte le procedure tecniche ed amministrative connesse all'ambito della pianificazione e dello sviluppo operativo di valenza tecnica di competenza del Comune. In termini puntuali il servizio si occupa delle problematiche afferenti la mobilità in termini estesi, la disciplina afferente l'edilizia privata, le attività produttive e la pianificazione urbanistica, nonché la programmazione e la gestione delle opere pubbliche contraddistinte da valenza strategica e/o particolare complessità attuativa. Sono assegnate al dirigente la direzione e la responsabilità della struttura organizzativa e del personale riferiti alla convenzione della gestione associata di ambito Rovereto-Isera. Fornisce piena collaborazione, in termini di risorse umane e strumentali al Servizio programmazione, finanze e progetti europei per l'attivazione e l'attuazione dei progetti europei cui l'Amministrazione partecipa. Uffici/posizioni di progetto: Ufficio pianificazione territoriale e urbanistica, Ufficio sviluppo strategico e grandi opere, Ufficio edilizia privata, Ufficio attività produttive, Ufficio mobilità e viabilità, Posizione di progetto per la programmazione e la gestione delle opere strategiche, Posizione di progetto per il supporto tecnico patrimoniale,

Risorse umane assegnate al servizio

Categoria/Livello	Tipologia	FTE
B/E	impiegato di ruolo	3,84
C/E	impiegato di ruolo	11,33
C/E	impiegato di ruolo	6,08
D/B	impiegato di ruolo	
D/B	impiegato di ruolo	9,83
	impiegato non di ruolo ass. straordinaria	1
L	impiegato di ruolo	1
Totale		33,08

Disponibilità finanziarie del servizio

U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	240000	VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI	0,00 €	0,00 €
E	270000	URBANISTICA	567.000,00 €	437.000,00 €
E	370000	PROMOZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' ECONOMICHE	6.000,00 €	6.000,00 €

U	RPROC	Descrizione	A) Preventivo	B) Assestato
E	550000	TERRITORIO	0,00 €	0,00 €
E	560000	EDILIZIA PRIVATA	0,00 €	0,00 €
U	240000	VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI	2.556.760,00 €	6.807.736,60 €
U	260000	TRASPORTI	0,00 €	0,00 €
U	270000	URBANISTICA	27.600,00 €	63.553,99 €
U	280010	PROTEZIONE CIVILE	0,00 €	0,00 €
U	370000	PROMOZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' ECONOMICHE	26.440,00 €	26.800,00 €
U	550000	TERRITORIO	92.100,00 €	104.906,40 €
U	560000	EDILIZIA PRIVATA	0,00 €	0,00 €
		Totale entrate 2026	573.000,00 €	443.000,00 €
		Totale uscite 2026	2.702.900,00 €	7.002.996,99 €

Centro di responsabilità: 080000 - SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Obiettivo operativo OO_2026_03

Rivitalizzare, rigenerare e riqualificare i beni comuni e le aree cittadine

Progetto: 2026/509 - Interventi volti alla riqualificazione e rigenerazione di alcuni ambiti cittadini e stesura di varianti al Piano Regolatore Generale

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

Obiettivo operativo OO_2026_04

Qualificazione, ammodernamento e miglioramento spazi, immobili e impianti del patrimonio comunale

Progetto: 2026/510 - Miglioramento degli spazi destinati alla cultura e all'istruzione

Obiettivo operativo OO_2026_10

Realizzazione di progetti e interventi volti alla prevenzione, a favore di una comunità sicura, all'integrazione sociale e alla convivenza

Progetto: 2026/514 - Polo della protezione civile a Rovereto

Obiettivo operativo OO_2026_04 -

Qualificazione, ammodernamento e miglioramento spazi, immobili e impianti del patrimonio comunale

Progetto: 2026/515 - Interventi nell'ambito dei centri e complessi sportivi

Obiettivo operativo OO_2026_20

Progetti e bandi in collaborazione con le altre realtà del territorio, nazionali, comunitarie, internazionali

Progetto: 2026/621 - PNRR - Interventi di miglioramento di spazi destinati alla cultura e all'istruzione - progetti finanziati dall'Unione europea - Next Generation EU

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

Obiettivo operativo OO_2026_14

Benessere organizzativo, formazione, riorganizzazione della struttura comunale, valorizzazione del capitale umano

Progetto: 2026/717 - Riorganizzazione ufficio edilizia privata**Obiettivo operativo OO_2026_02**

Trasporto pubblico, infrastrutture, grandi reti di collegamento

Progetto: 2026/732 - Trasporto pubblico, infrastrutture, grandi reti di collegamento.

Centro di responsabilità: 240000 - VIABILITA' E SERVIZI CONNESSI

Obiettivo operativo OO_2026_01

Sviluppo delle progettualità in ambito di sosta, viabilità e ciclabilità cittadina e della zona industriale

Progetto: 2026/507 - Manutenzione viabilità pubblica ed interventi nel campo della viabilità e ciclabilità.

Centro di responsabilità: 270000 - URBANISTICA

Obiettivo operativo OO_2026_01

Sviluppo delle progettualità in ambito di sosta, viabilità e ciclabilità cittadina e della zona industriale

Progetto: 2026/697 - Studio e stesura Piano Urbano della Mobilità Sostenibile

Centro di responsabilità: 370000 - PROMOZIONE E SVILUPPO ATTIVITA' ECONOMICHE

Obiettivo operativo OO_2026_12

Definizione di strategie e progettualità per lo sviluppo di una città attrattiva e smart, con il coinvolgimento di categorie economiche, imprese, istituti culturali, scolastici, università e centri di ricerca

Progetto: 2026/716 - Stesura Piano degli impianti pubblicitari

Altri Servizi coinvolti nel progetto: 26CSB - Servizio, Cultura, Turismo, Sport, Biblioteca e Archivi, 16VVU - Servizio Polizia locale, 24PFE - Servizio Programmazione, finanze e progetti europei

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Introduzione

La presente sottosezione rappresenta lo strumento di natura programmatica della politica di prevenzione, basata sull'analisi del contesto esterno e interno, l'analisi e la valutazione del rischio, le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione, le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure nonché la programmazione e le misure organizzative per assicurare la trasparenza amministrativa.

La predisposizione della presente sottosezione è in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con decreto sindacale n. 3 di data 14 marzo 2023, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In sede di applicazione delle misure previste nella presente sottosezione del PIAO, i responsabili delle strutture, i referenti in materia di anticorruzione e trasparenza individuati nei vari settori dell'Amministrazione, i dipendenti e tutti i soggetti che operano a vario titolo all'interno dell'Ente e che sono coinvolti nel processo di gestione del rischio sono tenuti a collaborare attivamente con il RPCT e ad individuare le eventuali ulteriori misure in materia di anticorruzione e trasparenza.

La redazione della presente sottosezione tiene conto dell'esperienza maturata dall'Amministrazione nonché dell'attività svolta nell'anno 2025 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base degli obiettivi strategici già previsti all'interno del PIAO 2025-2027.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvati nel corso degli anni e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

L'attuale contesto storico è, come noto, caratterizzato da molteplici fattori che rendono il quadro generale assai complesso e in continua evoluzione.

In tale contesto è compito dell'Amministrazione aumentare il "Valore Pubblico" inteso, secondo una definizione ampia, come il beneficio complessivo che la Pubblica Amministrazione genera per la collettività attraverso politiche, servizi e prestazioni, determinando così il miglioramento del benessere sociale, ambientale e culturale della comunità di riferimento. Questa sottosezione ha lo scopo di proteggere l'integrità amministrativa fissando misure generali e specifiche a tutela di questo fondamentale valore. Il PIAO, strumento di programmazione e di governance previsto per le pubbliche amministrazioni, ha tra i suoi scopi, secondo l'esplicita volontà del legislatore, anche quello 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 e reingegnerizzazione dei processi».

In questa cornice, rimane imprescindibile per le pubbliche amministrazioni italiane da un lato concludere l'attuazione degli importanti processi di riforma previsti nel Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e, dall'altro, rafforzare *"l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative"*, così come evidenziato anche nel [Piano Nazionale Anticorruzione 2022 \(PNA 2022\)](#).

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (PNA 2023), approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha attribuito una rilevanza centrale alla materia dei contratti pubblici, notoriamente

contraddistinta da un alto livello di rischio corruttivo e conseguentemente meritevole di una maggiore ed incisiva azione di prevenzione della corruzione.

La disciplina in materia di contratti pubblici è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte dal legislatore.

A tal riguardo, bisogna specificare che la parte speciale del PNA 2022 risulta sostanzialmente ancora attuale. Occorre infatti precisare che la scelta dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, per il 2023, era stata quella di concentrarsi esclusivamente sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

In particolare, sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. 36/2023 del 1° luglio. Ciò essenzialmente al fine di fornire limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022 ed introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, nonché al fine di fornire supporto agli enti interessati tenuti a presidiare l'area dei contratti pubblici attraverso misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai possibili rischi corruttivi in tale settore dell'agire pubblico.

L'aggiornamento 2024 al PNA 2022, approvato con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025, ha invece riguardato i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 è stato definitivamente approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 28 gennaio 2026.

Il PNA 2025 di recente approvazione è costituito da una parte generale, dedicata ai profili di interoperabilità tra le Sezioni/Sottosezioni del PIAO, e da tre approfondimenti di parte speciale: il primo riguarda i contratti pubblici, ove sono state esaminate alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 209 del 2024 al Codice dei Contratti Pubblici; il secondo riguarda le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 e l'ultimo focus è dedicato alla trasparenza.

La principale novità del PNA 2025 è rappresentata da un nuovo disegno di strategia anticorruzione e di promozione dell'integrità pubblica articolate in linee strategiche, obiettivi, azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

In un contesto sempre più dinamico, nel quale occorre governare la complessità anche grazie a conoscenze e competenze quanto più trasversali, si pone con forza la necessità di ripensare il ruolo della Pubblica Amministrazione nella società in una logica di maggiore integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e la programmazione delle performance.

Tale logica di integrazione non potrà che avvenire progressivamente e gradualmente mantenendo il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dall'Amministrazione per arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività nell'ottica della semplificazione e razionalizzazione del sistema, del miglioramento della qualità dell'agire amministrativo e, al contempo, dell'accrescimento del c.d. “Valore pubblico” generato dalla riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e dalla garanzia della trasparenza amministrativa.

2.3.2 Impostazione della Sottosezione 2.3 del PIAO

Al fine della predisposizione della presente sottosezione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ritenendo che la condivisione e la partecipazione concreta alla realtà amministrativa rafforzino la cultura della legalità – come suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) – ha previsto sul sito istituzionale dell'Ente l'apertura di una fase di consultazione finalizzata al coinvolgimento degli stakeholder e della società civile. In particolare, i soggetti portatori di interessi della cittadinanza, di categorie o di ordini e collegi professionali, le associazioni di ogni tipo e i singoli cittadini sono stati invitati a presentare osservazioni, proposte e/o suggerimenti per l'aggiornamento della presente sottosezione. Si rileva che non è pervenuta alcuna osservazione in merito.

La presente sottosezione è predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, come previsto dall'art. 1, c. 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" secondo cui spetta all'organo di indirizzo definire *"gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (...)".*

In particolare, si rileva che il PNA 2019 aveva già precisato che l'organo di indirizzo politico-amministrativo è tenuto a:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

A tal proposito, il Consiglio comunale del Comune di Rovereto ha approvato in data 17 dicembre 2025 la deliberazione consiliare n. 47 avente ad oggetto "Documento unico di programmazione (D.U.P.) 2026-2028 (art. 170 del D.Lgs. 267/2000 Testo Unico Leggi Ordinamento Enti Locali - TUEL -): Approvazione della nota di aggiornamento e della versione definitiva del D.U.P. 2026-2028". Come risulta dall'allegato n. 2 alla citata deliberazione, si è provveduto a confermare le linee di indirizzo e gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio come di seguito illustrato, in continuità rispetto a quanto era stato disposto con precedenti deliberazioni del Consiglio comunale e in coerenza con i principi e le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione di ANAC.

PRINCIPI GUIDA ANAC	OBIETTIVI STRATEGICI
Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio	Attività di formazione interna , specifica e diversificata a seconda delle aree di competenza, volta alla promozione della cultura della legalità nonché alla sensibilizzazione dei dipendenti sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
	Attività di coinvolgimento delle strutture dell'Amministrazione nella predisposizione del PIAO in un'ottica di collaborazione e corresponsabilità.

PRINCIPI GUIDA ANAC	OBIETTIVI STRATEGICI
Prevalenza della sostanza sulla forma e effettività nell'individuazione delle misure di prevenzione	Prosecuzione nell'attività dei controlli allo scopo di monitorare in modo più analitico l'andamento e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate, quale elemento di indagine del contesto interno, finalizzato a programmare misure efficaci, concrete e specifiche.
	Attività di monitoraggio finalizzato alla rimappatura dei processi nonché all'aggiornamento della tabella relativa ai procedimenti amministrativi.
Integrazione	Coordinamento e coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti di natura programmatica e strategico-gestionale adottati dall'Amministrazione.
	Attività di analisi degli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa al fine di definire in maniera più efficace le linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
Promozione di livelli diffusi di trasparenza	Controllo sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
Contrasto al riciclaggio	Previsione di modalità operative per gestire gli adempimenti in materia di antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

Sulla base degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio programmati dal Consiglio comunale alla luce delle peculiarità dell'Ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul PIAO, è fondamentale dettagliare le idonee misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per contrastare e ridurre al minimo il rischio corruttivo, avendo sempre quale orizzonte la creazione del valore pubblico.

La creazione del "Valore pubblico", secondo la definizione ampia sopra precisata, può essere realizzata avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della *mission* istituzionale dell'Amministrazione.

Cionondimeno, pur nella summenzionata logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, occorre precisare che gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'attuazione delle disposizioni previste nella presente sezione del PIAO rappresenta infatti un obiettivo trasversale oggetto di valutazione delle prestazioni dirigenziali con specifico riferimento al "Progetto: 2025/657 - Anticorruzione e trasparenza".

2.3.2 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui l'Amministrazione è chiamata ad operare, con l'obiettivo di evidenziare le implicazioni e l'impatto di tali fattori di contesto sull'attività dell'Ente e sull'eventuale manifestazione di fenomeni corruttivi al suo interno. L'Amministrazione è infatti tenuta non soltanto a reperire e analizzare i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo ma anche ad interpretare tali dati in modo da rilevare aree di rischio da esaminare prioritariamente, identificare nuovi eventi rischiosi ed elaborare eventualmente misure di prevenzione della corruzione specifiche.

Per tale analisi si fa rinvio alla Sezione Strategica ("Analisi delle condizioni esterne all'Ente) del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028, visionabile tramite il seguente link: <https://www.comune.rovereto.tn.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-programmazione-e-rendicontazione/DUP-2026-2028>.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati altresì considerati i dati disponibili legati al territorio trentino e relativi ai fenomeni criminali, consultando le fonti di seguito indicate:

- Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International;
- Strumento di misurazione del rischio a livello territoriale sviluppato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante specifici indicatori di rischio;
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA);
- Dati e documentazione in materia di sicurezza della Provincia Autonoma di Trento;
- Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario;
- Rapporto "Gli Italiani e lo Stato" (XXVIII edizione) realizzato da LaPolis-Laboratorio di studi politici e sociali dell'Università di Urbino Carlo Bo, in collaborazione con Demos & Pi e Avviso Pubblico
- Dati e statistiche ISTAT reperibili su <http://dati.istat.it>.

Indice di percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International

Transparency International ha pubblicato il 10 febbraio 2026 l'edizione 2025 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. L'Indice assegna un punteggio e una posizione a 182 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. I punteggi riflettono le opinioni di esperti. Secondo il CPI 2025, la corruzione sta peggiorando a livello globale, con un aumento dei fenomeni corruttivi anche nelle democrazie consolidate.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2025 è di 53 e segna un nuovo calo (-1) rispetto al 2024 (54), quando il punteggio ha subito la prima inversione di tendenza dal 2012, ossia dall'anno in cui il Paese ha scelto di puntare sulla prevenzione della corruzione, con leggi e strumenti per anticipare i rischi e rafforzare la trasparenza. Il CPI 2025 conferma la 52° posizione dell'Italia nella classifica globale di 182 paesi e territori. Secondo Transparency International, il sistema di prevenzione della corruzione italiano risente delle ripercussioni dell'indebolimento delle misure anticorruzione, tra cui la depenalizzazione dell'abuso di ufficio. Nel 2025 l'Italia, insieme alla Germania, ha contrastato l'inserimento dell'abuso d'ufficio tra i reati perseguiti in tutta l'Unione Europea attraverso la Direttiva anticorruzione, proposta dalla Commissione europea nel 2023 e approvata in via provvisoria a dicembre 2025.

Di seguito la rappresentazione grafica dell'indice di percezione della corruzione dell'Italia:

Figura 5: Indice percezione corruzione 2025 - Fonte: Transparency International - Rapporto annuale sulla Corruzione percepita 2025



Il Presidente di Transparency International Italia, Michele Calleri, ha così commentato il risultato: *“In un contesto mondiale nel quale i principi dello Stato di diritto ed i rapporti internazionali stanno progressivamente mutando è fondamentale, per ciascuno di noi, riaffermare con decisione che valori quali l'integrità, la trasparenza e la responsabilità sociale sono ineludibili. Per questo dobbiamo impegnarci nella realizzazione di un modello di società e di rapporti umani che trovi più conveniente ed etica l'integrità rispetto alla corruzione, la trasparenza rispetto al clientelismo e la responsabilità rispetto all'omertà sociale”*.

Secondo Transparency International Italia, tra le carenze del sistema nazionale di prevenzione della corruzione vi è anche la mancanza di una legge organica sul lobbying - per la quale dal 2021 si chiede una svolta con la coalizione “Lobbyng4change”. La proposta di legge sul tema, incompleta, è stata approvata alla Camera a gennaio e passerà all'esame del Senato. Non meno importanti sono la mancanza di una regolamentazione complessiva sul conflitto di interessi, nonché la sospensione del Registro dei titolari effettivi, che impattano sul quadro dell'integrità pubblica e delle misure antiriciclaggio.

Per quanto concerne i risultati globali del CPI 2025, si evidenzia che le democrazie, solitamente più forti nella lotta alla corruzione rispetto alle autocrazie o alle democrazie imperfette, stanno registrando un preoccupante calo delle prestazioni. Questa tendenza riguarda paesi come gli Stati Uniti (64), il Canada (75) e la Nuova Zelanda (81), nonché varie parti d'Europa, come il Regno Unito (70), la Francia (66) e la Svezia

(80). In molti paesi europei, negli ultimi dieci anni, gli sforzi anticorruzione hanno subito una battuta d'arresto. Dal 2012, 13 paesi dell'Europa occidentale e dell'UE hanno registrato un significativo peggioramento, mentre solo sette hanno ottenuto miglioramenti. Un altro fenomeno preoccupante è l'aumento delle restrizioni da parte di molti Stati alla libertà di espressione, di associazione e di riunione. Dal 2012, 36 dei 50 paesi con un calo significativo dei punteggi CPI hanno anche registrato una riduzione dello spazio civico.

Di seguito la rappresentazione grafica del livello di corruzione percepito in 182 Paesi e territori del mondo:

Figura 6: Indice percezione corruzione 2025 - Fonte: Transparency International - Rapporto annuale sulla Corruzione percepita 2025 (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)



Strumento di misurazione del rischio a livello territoriale sviluppato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante specifici indicatori di rischio

Considerati i forti limiti dell'indice del livello di corruzione misurato su dati di tipo soggettivo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha voluto ribaltare la prospettiva e, al fine di predisporre criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di una regione o di un territorio, ha aderito ad un progetto interattivo in grado di individuare gli indicatori del rischio di corruzione in ogni area del Paese, come risulta dal nuovo portale dell'Autorità denominato "Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese". Il progetto, previsto tra le iniziative programmate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) per il miglioramento dell'efficacia della lotta contro la corruzione ed elaborato al termine di un lungo e approfondito lavoro di ricerca condotto a livello europeo, mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. In particolare, l'iniziativa è stata realizzata grazie alla ricerca "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziata dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020".

“Anche se la corruzione è un fenomeno sfuggente e difficile da prevedere - ha osservato il presidente dell'Anac, Giuseppe Busia - non è esente da una elevata incidenza statistica, soprattutto in determinati contesti, e da fattispecie ricorrenti che, messe a sistema, possono aiutare sia la prevenzione che il contrasto. Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, l'Autorità ha voluto pertanto individuare una serie di “indicatori di rischio corruzione”, peraltro in coerenza con quanto previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) per il miglioramento dell'efficacia della lotta contro la corruzione”.

“In Italia, come in altri Paesi - ha sottolineato - persiste un'assenza di dati scientifici sul fenomeno corruttivo e una carenza di informazioni territoriali rilevate in modo sistematico che possano fungere da 'ingredienti' per la costruzione di un sistema di misurazione validato scientificamente. Da questi presupposti è nato il Progetto con l'obiettivo di costruire e rendere disponibile un set di indicatori in grado di quantificare concretamente la possibilità che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale. Ciò anche al fine di poter valutare il livello di efficacia delle misure anticorruzione attuate dalle varie amministrazioni (cd. indicatori di contrasto). E' un piccola rivoluzione copernicana: si rovescia un modello di misurazione basato sulla percezione della corruzione, che ha certamente un valore, e si passa a una misurazione oggettiva”.

“Il modello - ha auspicato Busia - potrà essere un punto di riferimento internazionale, dal momento che nessun Paese è ancora riuscito nella non facile impresa di fornire in maniera strutturata e al più ampio pubblico possibile indicatori di rischio corruzione. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. 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”.

Occorre preliminarmente considerare che i dati elaborati non sono tutti aggiornati al 2024 in quanto le annualità considerate dipendono dalla effettiva disponibilità di fonti amministrative che spesso vengono rese accessibili con un ritardo significativo. Influisce inoltre il fatto che per il calcolo degli indicatori compositi è necessario disporre delle stesse annualità per tutti gli indicatori considerati nel dominio. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. 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 della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in generale, fornisce indicatori su tre livelli (cosiddetti “domini”):

- **Comunale:** sono stati selezionati cinque indicatori a livello comunale significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione. L'analisi è stata condotta sull'intera popolazione statistica dei comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti.
- **Contesto territoriale:** viene analizzato il contesto territoriale su base provinciale, prendendo come riferimento una serie di fattori culturali, giuridici, economici, sociali, politico-istituzionali la cui relazione con la propensione al fenomeno corruttivo è comprovata. Nello specifico sono stati scelti quattro tematiche: istruzione, economia, capitale sociale e criminalità che raccolgono 18 indicatori al loro interno (dati aggiornati al 2017).
- **Appalti:** il settore degli appalti è per sua natura particolarmente predisposto a tentativi di corruzione. Per questo motivo ANAC ha sviluppato un sistema articolato per la misurazione del rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori (dati aggiornati al 2023 e tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici).

Per quanto concerne il livello comunale, si evidenzia che nel mese di maggio 2024, si è proceduto all'aggiornamento degli indicatori di rischio a livello comunale, sulla base dei dati attualmente disponibili. In particolare, sono stati aggiornati 4 dei 5 indicatori, aggiungendo i dati fino all'anno 2022: “Scioglimento per

mafia”, “Addensamento sotto soglia”, “Popolazione residente”, “Reddito imponibile pro capite”. I relativi indicatori di rischio individuati sulla base dell’analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, sono stati reperiti mediante la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.



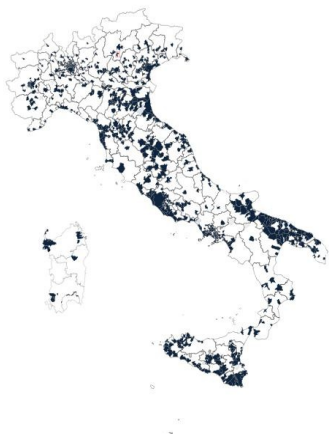
Il **primo indicatore di rischio a livello comunale** considerato è rappresentato dal c.d. **rischio di contagio**: per ogni comune con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, l’indicatore misura la percentuale degli altri comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, appartenenti alla medesima provincia del comune considerato, in cui il RPCT abbia riportato il verificarsi di almeno un episodio di corruzione nel periodo di riferimento in sede di relazione annuale. L’indicatore rileva pertanto la frequenza dei casi di corruzione nei comuni limitrofi appartenenti alla stessa provincia, contribuendo a determinare il rischio di corruzione, in considerazione del fatto che la corruzione è un fenomeno “contagioso”.

Nella base dati non è presente per il Comune di Rovereto nessun valore di rischio di contagio per l’anno 2022. A livello nazionale sono stati analizzati i 745 comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. L’intensificarsi della colorazione corrisponde a un più elevato valore dell’indicatore e quindi del rischio di contagio. Le aree bianche corrispondono ad un’assenza del fenomeno o all’assenza di comuni con popolazione residente inferiore a 15.000 abitanti.

Il **secondo indicatore di rischio a livello comunale** considerato è costituito dallo **scioglimento per mafia**: per ogni comune con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, l’indicatore misura se il comune, nell’anno t di riferimento, è stato interessato o ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia. L’ipotesi esaminata è quella che l’infiltrazione mafiosa sia positivamente associata al verificarsi di episodi di corruzione nell’amministrazione oggetto del provvedimento di scioglimento. L’indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale (infiltrazione mafiosa) ed è misurato attraverso la rilevazione della circostanza che il comune sia stato interessato o abbia subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia. Come da immagine a margine, il Comune di Rovereto non è stato interessato da questo accadimento. Le aree bianche corrispondono a un’assenza del fenomeno (non sono presenti i dati per Comuni con una popolazione residente minore di 15.000 abitanti).



Il terzo indicatore di rischio a livello comunale considerato è rappresentato dall'**addensamento sotto soglia**



che misura il rapporto tra il numero di procedure con valore economico compreso tra 20.000 e 39.999 € bandite dai comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti e il numero di procedure con valore economico superiore a 40.000 € bandite dai comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti. I dati sono tratti dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

L'indicatore ha la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e i controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia. Il

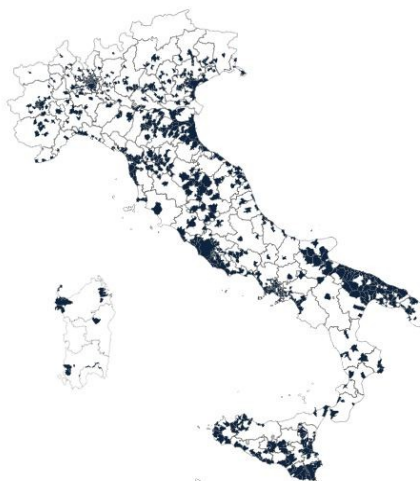
mancato ricorso a procedure competitive, infatti, lascia più spazio ad accordi e condotte corruttive.

Nello specifico, si parte dal presupposto secondo cui il c.d. *contract splitting* (frazionamento del contratto) sia associato a un più elevato rischio di corruzione.

Nello specifico, si parte dal presupposto secondo cui il c.d. *contract splitting* sia associato a un più elevato rischio di corruzione. Tale pratica consiste nell'artificiosa suddivisione del valore dell'appalto in più contratti il cui importo a base d'asta sia inferiore ad un valore soglia, raggiunto il quale è obbligatorio avviare una procedura competitiva, in maniera tale da ricorrere così all'affidamento diretto.

Il Comune di Rovereto nel 2022 presentava un valore di addensamento sotto soglia pari a 1,1. I valori minimi e massimi raggiunti dagli altri comuni nello stesso anno sono stati rispettivamente 0 e 13,0. L'intensificarsi della colorazione corrisponde a un più elevato valore dell'indicatore. Le aree bianche corrispondono a un'assenza del fenomeno o all'assenza di comuni con popolazione residente inferiore a 15.000 abitanti.

Il quarto indicatore di rischio a livello comunale considerato è costituito dalla **popolazione residente**²: per ogni comune con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, l'indicatore misura il numero dei cittadini residenti nel comune al 31° dicembre dell'anno t di riferimento. Questa variabile è spesso utilizzata negli studi come misura indiretta della dimensione e anche della complessità organizzativa di un dato comune. In sintesi, maggiore è la popolazione residente, più articolata e complessa è la gestione amministrativa dell'ente comunale e, conseguentemente, maggiore sarà il potenziale rischio corruttivo.



Il Comune di Rovereto nel 2022 risulta con una popolazione residente pari a 39.766 abitanti. L'intensificarsi della colorazione corrisponde a un più elevato valore dell'indicatore di rischio.

2 L'ipotesi di partenza è che ad una maggiore dimensione e complessità organizzativa sia associato un maggior rischio di corruzione (LaPalombara 1994; Goel and Nelson, 1998). I test statistici condotti hanno confermato tale ipotesi. I dati sono di fonte Istat, rinvenibili al seguente link: http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1.



Il **quinto indicatore di rischio a livello comunale** considerato è rappresentato dal **reddito imponibile pro capite**³. L'indicatore rileva il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune di riferimento e segnala il livello di benessere socio-economico presente nel territorio del medesimo. Si tratta di una misura indiretta della qualità istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione. Studi statistici dimostrano che a livelli maggiori di reddito (qualità delle istituzioni) si associa un minor livello di corruzione.

Il reddito imponibile pro capite annuo della popolazione residente nel comune di Rovereto nel 2022 era pari a 18.332,0 euro. I valori minimi e massimi raggiunti dagli altri comuni erano rispettivamente 5.618,6 euro e 27.063,8 euro. L'intensificarsi della colorazione

corrisponde a un minor livello di benessere socioeconomico che contribuisce ad aumentare il rischio di corruzione.

Di seguito si riporta la visione d'insieme dei cinque indicatori a livello comunale per il Comune di Rovereto:



Nella ricostruzione del contesto esterno, si è tenuto conto anche degli indicatori di contesto che 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 socioeconomiche dei cittadini. La tabella di seguito riportata illustra la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori ANAC contesto esterno provinciale (Provincia di Trento) sui quali si basa la valutazione. Gli indici composti 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 corruzione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno – Provincia di Trento

RISULTATO
I dati, rinvenibili all'interno del "cruscotto contesto" di ANAC, si riferiscono all'ultima rilevazione disponibile (anno 2017). L'indicatore riferito alla provincia di Trento, calcolato utilizzando i domini istruzione, criminalità, economia e territorio e capitale sociale, è pari a 92,4 (in un range tra 90,6 e 115,8); la variazione rispetto all'anno precedente è pari a -1,32%.

³ I dati sono di fonte MEF (Dipartimento delle Finanze) e Istat rinvenibili ai seguenti link:
https://www1.finanze.gov.it/finanze3/pagina_dichiarazioni/dichiarazioni.php
http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1

Dominio	Valore Provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) – NEET.	84,9	80.2 – 121.7	-2,29%
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	96,2	93.9 – 122.6	-2,37%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	89,1	79.5 – 119.2	-1,93%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	99,5	91.5 – 116.4	+1,15%

Alla luce dei valori sopra evidenziati funzionali alla misurazione della corruzione, il contesto comunale e provinciale non appaiono particolarmente critici tenuto conto del range di valori relativi a ciascun parametro.

Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA), riferita al primo e secondo semestre dell'anno 2024, conferma come il territorio non possa più ritenersi immune a forme di ingerenza da parte delle organizzazioni criminali di tipo mafioso in quanto *“La posizione geografica e la vivacità economica del Trentino Alto Adige ne hanno fatto una regione in grado di attrarre, nel corso del tempo, gli interessi di quelle consorterie criminali avvezze a proiettarsi al di fuori dei territori d'origine al fine di infiltrarsi in fiorenti tessuti economici”*.

Infatti, come ribadito anche nell'attuale Relazione, *“ la ‘ndrangheta è stata riconosciuta quale compagine criminale fortemente radicata nella regione alpina al punto da acquisire, nel tempo, una propria autonomia*

nella provincia di Trento, pur mantenendo stretti legami con le 'ndrine operanti in Calabria. È quanto emerge dalla sentenza di condanna di primo grado inerente all'operazione "Perfido" del 2020 la quale, oltre a certificare la stabile presenza 'ndranghetista, afferma anche *"...che l'associazione dispone in Trentino di una struttura organizzativa, dotata di uomini ed armi, oltre che di mezzi economici che sono posti a disposizione dell'organizzazione...inserita nel tessuto sociale ed istituzionale del territorio... (nel quale esercita un diretto controllo, anche con metodi intimidatori)"*.

Con particolare riferimento al territorio provinciale, si legge inoltre che *"... particolare interesse è stato rivolto nei confronti di aziende impegnate nella costruzione della futura Circonvallazione Ferroviaria di Trento, al fine di prevenire eventuali interferenze mafiose. L'attività preventiva, nel periodo analizzato, è stata eseguita anche attraverso il monitoraggio delle imprese impegnate in cantieri per la realizzazione di opere pubbliche che riguarderanno il territorio del Trentino Alto Adige nell'ambito dello svolgimento delle prossime olimpiadi invernali MILANO-CORTINA 2026"*. A tal proposito, si dà atto, nella medesima relazione, che le attività di indagine non hanno fornito risultanze investigative che appurino l'attuale operatività di compagini criminali di tipo mafioso.

Si evidenzia che il generale contesto *"... non fa che accrescere l'attenzione istituzionale nei riguardi di tutte le condotte illecite prodromiche a gravi forme di ingerenze mafiose nel tessuto economico-finanziario della regione"*. Si specifica altresì che lo sforzo proteso al contrasto delle mafie in ogni loro espressione si rinviene anche nel "protocollo di collaborazione" sottoscritto, il 1° ottobre 2024, tra la Direzione Distrettuale Antimafia di Trento e i Commissariati del Governo di Trento e Bolzano.

Al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto alle infiltrazioni mafiose, si dà atto che, come si evince sul sito istituzionale del Ministero dell'Interno, in data 1 ottobre 2024, il Commissario del Governo per la Provincia di Trento, il Commissario per la Provincia di Bolzano e il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Trento – Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo, hanno sottoscritto un protocollo di collaborazione.

L'accordo mira a creare un efficace circuito comunicativo tra le parti, garantendo il rispetto delle competenze e della riservatezza delle indagini, in conformità con le normative sulla privacy.

Con tale intesa, verranno inoltre potenziate le attività istruttorie dei Gruppi Interforze Antimafia, attivi presso i commissariati di Trento e Bolzano, a supporto dell'azione dei commissari stessi nelle verifiche necessarie per il rilascio delle informazioni antimafia.

Il protocollo si configura come un importante strumento di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore degli appalti, con particolare attenzione ai subappalti, anche attraverso controlli mirati nella fase di affidamento dei servizi specifici.

Nel contesto della prevenzione antimafia, la DIA svolge un ruolo fondamentale nel monitorare le commesse e gli appalti, assicurando un'elaborazione delle richieste di verifica antimafia inviate dalle Prefetture, al fine di valutare l'eventuale coinvolgimento delle imprese e il rischio di infiltrazioni mafiose, senza rallentare l'esecuzione dei lavori.

Al riguardo, si riporta una rappresentazione tabellare dei provvedimenti antimafia, suddivisi per Regione, emessi dagli Uffici Territoriali del Governo nel corso dei due semestri 2024 e nell'intero anno relativi all'attività svolta dai Centri e dalle Sezioni Operative della Direzione in seno ai Gruppi provinciali interforze sintetizzati nella seguente tabella.

5. APPALTI PUBBLICI

Regione	I semestre 2024	II semestre 2024	Anno 2024
Valle d'Aosta	0	1	1
Piemonte	10	13	23
Trentino Alto Adige	0	0	0
Lombardia	27	40	67
Veneto	5	3	8
Friuli Venezia Giulia	0	2	2
Liguria	2	2	4
Emilia Romagna	45	64	109
Toscana	14	8	22
Umbria	1	4	5
Marche	0	1	1
Abruzzo	0	0	0
Lazio	17	39	56
Sardegna	0	0	0
Campania	117	124	241
Molise	7	1	8
Puglia	11	14	25
Basilicata	11	5	16
Calabria	33	27	60
Sicilia	72	44	116
TOTALE	372	392	764

Tabella 6 - Provvedimenti prefettizi interdittivi per regione. (Fonte DIA-At.Op. 2.0.)¹⁶³²

A livello nazionale, il numero dei provvedimenti interdittivi emanati nel 2024 (n. 764) ha segnato complessivamente un incremento del 13,19% rispetto al valore registrato nell'anno precedente (n. 675).

Per quanto concerne la regione Trentino Alto-Adige, si evince che non è stato emanato dalle autorità prefettizie nessun provvedimento interdittivo in materia di prevenzione antimafia nell'arco del 2024.

Si ritiene di concludere che, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale del Trentino si possano ritenere sostanzialmente sani, non va commesso l'errore di considerare il territorio come immune o impermeabile a fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruttivi. Risulta pertanto necessario mantenere alti l'attenzione e il livello di guardia.

Dati e documentazione 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, 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, per il rafforzamento della rete di collaborazione tra le istituzioni pubbliche al fine di incidere positivamente anche sulla percezione di sicurezza dei cittadini della 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, (...) 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 insediatasi 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".

Inoltre, dal punto di vista delle azioni di prevenzione nella Provincia di Trento, si evidenzia che *“il 19 settembre 2023, il Commissariato del Governo per la provincia di Trento ha emanato il decreto per la nomina della DIA di Padova – unitamente alle altre componenti delle Forze dell’ordine territoriali – come componente dell’Osservatorio permanente inserito nell’ambito del protocollo di legalità già sottoscritto a dicembre tra il Commissariato del Governo per la provincia di Trento da un lato e la Provincia Autonoma di Trento e il Consiglio delle Autonomie locali dall’altro. Si tratta di uno strumento di monitoraggio che nasce con lo scopo di prevenire fenomenologie criminali e sopperire alla necessità di condividere le informazioni utili a contrastare le infiltrazioni mafiose nel tessuto economico ed imprenditoriale trentino.*

Per quanto riguarda più nello specifico i reati contro la pubblica amministrazione, nella relazione di maggio 2024 del Servizio Analisi Criminale della Direzione centrale della polizia criminale del Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell’interno, viene presentata l’incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio, rapportando i reati di questa specie con la popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti. In Trentino-Alto Adige si registra il minore valore tra le regioni italiane (4,24 reati commessi per 100 mila abitanti). Il sistema economico territoriale appare comunque presidiato da diversi strumenti a tutela della sicurezza e integrità. Si ricordano le intese attivate dal Commissariato del Governo, come il protocollo di legalità con la camera di commercio, i procuratori e 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) – grazie al quale è possibile acquisire informazioni anche su struttura, bilanci, azionariato e altro relativamente alle aziende con sede legale nei Paesi europei – e il protocollo di legalità tra il Ministero dell’Interno e Confindustria, recentemente esteso anche alla provincia di Trento.

Tra il 2020 e il 2024 la stampa locale ha dato ampio risalto alle informazioni contenute nelle sopra citate relazioni e sono comparsi diversi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. Negli ultimi mesi del 2024 hanno suscitato notevole scalpore le notizie relative alle indagini dell’inchiesta *“Romeo”*, nell’ambito della quale, come si legge nella più recente Relazione DIA, *“la Guardia di Finanza e i Carabinieri di Trento (...) hanno eseguito un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 9 soggetti tra cui professionisti, imprenditori ed esponenti politici. Le investigazioni avrebbero ipotizzato l’esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare e/o controllare le principali iniziative della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore della speculazione edilizia in Trentino- Alto Adige, in cui gli imprenditori sarebbero stati disponibili a finanziare le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo poi agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per iniziative immobiliari”.*

Relazioni di inaugurazione dell’anno giudiziario

Ai fini di una più completa analisi del contesto esterno, come negli anni precedenti, sono state altresì esaminate le relazioni di inaugurazione dell’anno giudiziario di diversi Organi giurisdizionali.

Dalla relazione del Procuratore Generale della Repubblica di Trento, in occasione del discorso inaugurale dell’anno giudiziario 2026, si legge che *“Gli uffici del pubblico ministero del distretto, come testimonia il dato statistico alla lettura del quale si fa integrale rinvio, assicurano una importante risposta in termini di definizione dei procedimenti, sia attraverso il sostanziale equilibrio che si registra tra sopravvenienze e definizioni e sia attraverso la conclusione entro sei mesi di circa il 70% dei procedimenti iscritti nei registri noti, tempistica questa idonea a garantire il rispetto del principio di ragionevole durata del giudizio”.*

In particolare, con riguardo ai reati in materia di violenza di genere *“si sono registrate n. 819 iscrizioni così ripartite: n. 621 iscrizioni a mod. 21 noti; n. 81 iscrizioni a mod. 44 ignoti e n. 117 iscrizioni a mod 45 fatti non costituenti reato, a fronte delle n. 559 iscrizioni del precedente periodo; il dato è indicativo dell’aumento*

dei casi di violenza, soprattutto domestica, nonostante l'Ufficio abbia sempre associato alla iscrizione una risposta repressiva urgente e immediata, dovendo tuttavia essere consapevoli che tale risposta comunque non è apparsa risolutiva rispetto ad un gravissimo problema sociale che necessariamente richiede il massimo sforzo in tema di prevenzione”.

In relazione ai reati in materia di infortuni sul lavoro e corrispondenti illeciti, *“Il dato generale (...) registra un aumento quantificato nella misura del 34%, passando da n. 409 procedimenti penali iscritti contro le 305 iscrizioni del periodo precedente; in particolare, nel periodo di interesse, gli infortuni sul lavoro mortali sono stati n. 8 e gli infortuni con lesioni gravi o gravissime sono stati n. 137; sono state accertate, altresì, n. 264 contravvenzioni”.*

Si legge inoltre: *“Per quanto riguarda il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p), sono stati iscritti n. 8 procedimenti a carico di indagati noti e n. 10 procedimenti a carico di ignoti. Si tratta di un dato particolarmente rilevante se rapportato al contesto distrettuale, caratterizzato dalla presenza di un numero consistente di lavoratori stranieri soprattutto nei settori agricoli della raccolta di piccoli frutti, uva e mele, oltre che nell'edilizia. Nello stesso periodo sono stati definiti n. 4 procedimenti con indagati noti e n. 6 procedimenti con indagati ignoti (dei quali n. 4 passati ad altro registro e n. 2 riuniti)”.*

Inoltre, in riferimento alla lotta alla criminalità organizzata, la Procura generale della Repubblica di Trento mette in luce quanto di seguito riportato:

“L'attività della Direzione Distrettuale Antimafia ha registrato l'iscrizione di n. 48 procedimenti per criminalità organizzata e n. 36 per terrorismo. Trattasi di indagini oggettivamente molto complesse, con numerosi indagati, sul traffico internazionale di stupefacenti e riciclaggio ovvero su cellule eversive antisemitiche e/o anarchiche, ed indagini a livello internazionale principalmente in materia di terrorismo islamista. La tempistica di gestione dei procedimenti non segue quella ordinaria, con necessari tempi investigativi ultrannuali. La cooperazione e il coordinamento sono le coordinate operative sulle quali si muovono le indagini in materia di DDA e l'Ufficio applica costantemente tutti gli istituti previsti dal nostro ordinamento, dalle informazioni al Procuratore Generale per il coordinamento delle indagini, previste dall'art. 118 bis, disp. att. cod. proc. pen., alla costante collaborazione con i magistrati DNA delegati per questo distretto secondo le rispettive competenze, dallo sviluppo delle segnalazioni nazionali per operazioni sospette, alle plurime iniziative investigative all'estero ed all'intensificazione dei rapporti con Eurojust ed al collegamento con EPPO. Nel periodo sono stati iscritti n. 7 procedimenti di misure di prevenzione, n. 2 patrimoniali e n. 5 personali, e nessuna misura di prevenzione antimafia, strumento che, anche per le dimensioni dell'Ufficio - che non vede la materia come specializzata - non ha trovato sinora un ampio spazio applicativo”.

Nella relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti, in occasione del discorso inaugurale dell'anno giudiziario 2025, si evidenzia in materia di anticorruzione che *“Il principio di effettività della tutela ispira e regola l'operato della Procura regionale di Trento nella 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. Anche quest'anno va, quindi, ribadito che dinanzi a una schizofrenia di sensibilità che oggi investono il sistema anticorruzione, il primo passo ineludibile per rivendicare e affermare le funzioni istituzionali, rimane il loro credibile esercizio”.*

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti continua affermando: *“Invero, per la tenuta del sistema anticorruzione non mi preoccupano tanto le sortite asistematiche del Legislatore, bensì, e ben di più, sia le interpretazioni restrittive la cui rigidità, non assistita dal principio di proporzionalità, finisce non solo per vanificare in concreto le azioni qualificanti della Procura contabile, ma anche per mettere ontologicamente*

in discussione l'utilità di una giurisdizione tecnica, sia, e all'opposto, le interpretazioni eccessivamente rigorose verso l'operato di chi esercita una funzione pubblica. In ultima analisi, il Giudice della finanza pubblica ha ragione di esistere solo se, con la necessaria serenità e attenzione di giudizio, si rispetti la sequenza potere-responsabilità e non la si vanifichi con interpretazioni esimenti che finiscono per deresponsabilizzare chi è investito del delicatissimo potere di gestire risorse pubbliche o, al contrario, con interpretazioni tanto rigorose per l'operatore funzionale da rendere logica la c.d. paura della firma".

Per quanto concerne la gestione delle risorse pubbliche, risulta inoltre utile ribadire alcune interessanti argomentazioni 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".* Tali assunti sono stati ribaditi nell'ultima relazione del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, nella quale è stato affermato che *"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".*

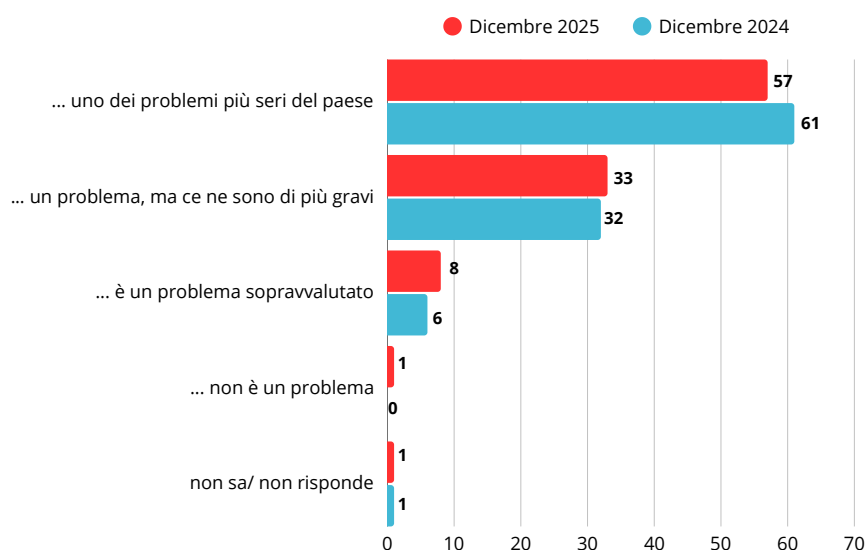
Più specificatamente, per quanto concerne il controllo sulla gestione dei fondi collegati al PNRR, dalla relazione presentata nel 2023 dal Procuratore generale della Corte dei Conti di Trento si evince che *"Nel 2023 è divenuto operativo il NIP, nucleo interforze, composto da Guardia di Finanza, Carabinieri e Polizia di Stato, a cui è stato affidato il delicato compito di individuare eventuali fattispecie di mala gestio del PNRR nel territorio provinciale; il NIP ha già rassegnato la prima informativa. L'irrisorio numero, solamente 7, di denunce di danno erariale pervenute dalla Provincia di Trento nel 2023 è sintomatico di una rimozione degli obblighi legali e ciò fa divenire doverosa l'attivazione di istruttorie per responsabilità da omessa denuncia dopo la prescrizione del danno scaturito dalla condotta non denunciata".* Lo stesso Procuratore ha quindi espresso l'auspicio che *"la presa di coscienza della problematica (...) non trovi impedimenti e, anzi, dia impulso per una razionalizzazione dell'obbligo di denuncia di danno erariale quale momento virtuoso per l'Amministrazione e non di sterile deterrenza per chi è quotidianamente coinvolto nell'azione amministrativa".*

Rapporto “Gli Italiani e lo Stato” (XXVIII edizione) realizzato da LaPolis-Laboratorio di studi politici e sociali dell’Università di Urbino Carlo Bo, in collaborazione con Demos & Pi e Avviso Pubblico

Una ulteriore fonte che ci permette di analizzare il contesto esterno, attraverso il livello di percezione del fenomeno corruttivo nella società è rappresentata dal sondaggio condotto da LaPolis (Università di Urbino, con Avviso Pubblico) e pubblicato da “La Repubblica” in data lunedì 23 febbraio 2026. Dal punto di vista metodologico, si fa presente che la rilevazione è stata condotta da Demetra con metodo MIXED MODE (Cati-Cami-Cawi). Il sondaggio è stato realizzato tra il 2 e il 6 dicembre 2025. Il campione (N= 1.300, rifiuti/sostituzioni/inviti: 6.750) è rappresentativo della popolazione italiana con 18 anni e oltre, per genere, età, titolo di studio e area geografica (margine di errore 2,7%). La documentazione completa è disponibile sul sito web www.sondaggipoliticoelettorali.it.

In generale, per quanto riguarda la corruzione in Italia, come si evince dal sotto riportato grafico, una larga maggioranza degli intervistati (57%) ritiene che si tratti di uno dei problemi più seri del nostro Paese. Sebbene il dato sia in lieve calo rispetto a quello registrato un anno fa, si tratta di un valore percentuale rilevante. Un terzo delle persone intervistate (33%) ritiene inoltre che il problema della corruzione esista, ma che ve ne siano di più gravi. Un terzo delle persone intervistate (33%) ritiene inoltre che il problema della corruzione esista, ma che ve ne siano di più gravi.

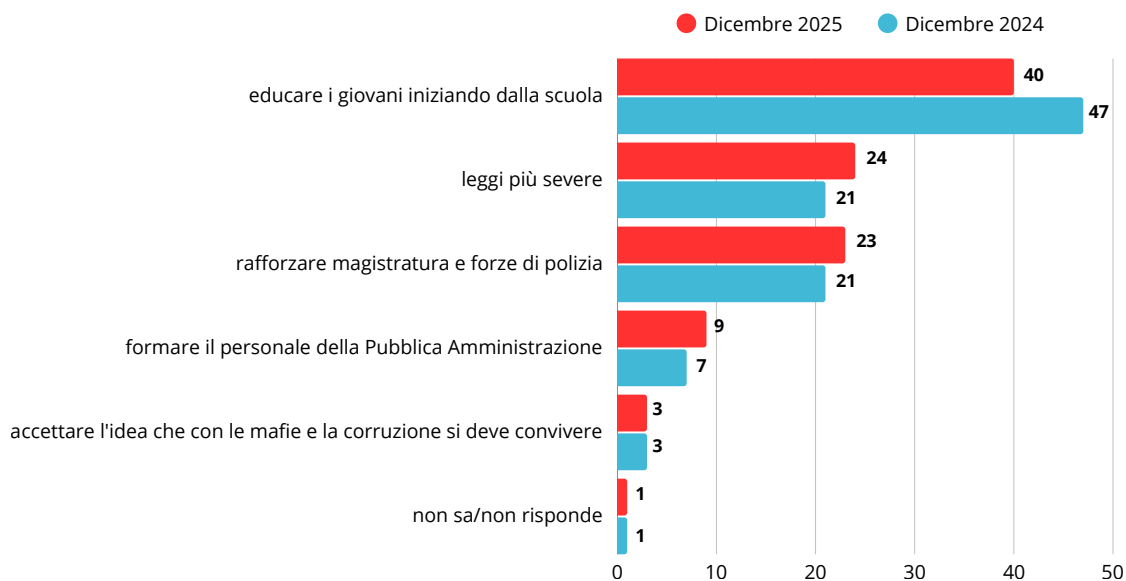
Secondo Lei, in Italia, la corruzione è... (valore % - confronto con dicembre 2024)



FONTE: SONDAGGIO LAPOLIS-UNIV. DI URBINO CARLO BO CON AVVISO PUBBLICO - DICEMBRE 2025 (BASE: 1300 CASI)

Per quanto concerne le misure contro la mafia e la corruzione, gli esiti del sondaggio evidenziano, come illustrato di seguito in formato tabellare, che una percentuale importante degli intervistati (40%) ritiene essenziale partire dalle “radici” attraverso la formazione delle giovani generazioni nelle scuole. Una percentuale non trascurabile degli intervistati (23%) è dell’opinione che per affrontare il problema si debba rafforzare il ruolo della magistratura e delle forze di polizia.

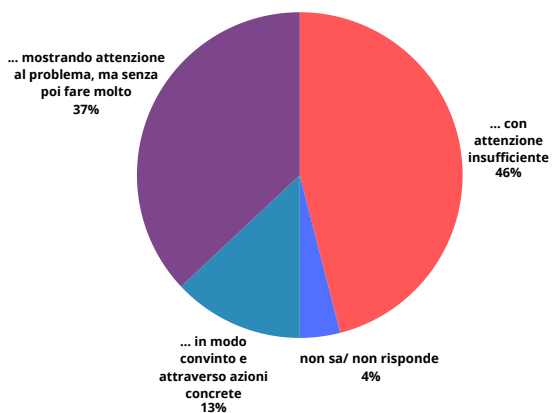
Secondo Lei, un buon politico cosa dovrebbe fare per prevenire e contrastare mafie e corruzione?
(valori % - confronto con dicembre 2024)



FONTE: SONDAGGIO LAPOLIS-UNIV. DI URBINO CARLO BO CON AVVISO PUBBLICO - DICEMBRE 2025 (BASE: 1300 CASI)

In relazione all'impegno della politica per la prevenzione e il contrasto al fenomeno corruttivo, si registra, secondo le rilevazioni effettuate dallo studio, una risposta dei decisori politici ancora poco convincente. Il 46% degli intervistati afferma infatti che la politica non si impegni in maniera sufficiente a contrastare tale fenomeno. Inoltre, il 37% delle persone intervistate ritiene che la politica mostri attenzione al problema, ma senza tradurre le parole in azioni concrete. Soltanto una minima parte pari al 13% dei soggetti intervistati reputa l'azione della politica, al proposito, idonea.

Secondo Lei, in questo momento la politica in Italia si occupa di prevenzione e contrasto alla corruzione?
(valori %)



FONTE: SONDAGGIO LAPOLIS-UNIV. DI URBINO CARLO BO CON AVVISO PUBBLICO - DICEMBRE 2025 (BASE: 1300 CASI)

Dati e statistiche ISTAT

Dall'analisi dei più recenti dati ISTAT risulta inoltre che il numero dei delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità giudiziaria in confronto tra il Nord-est e la Provincia Autonoma di Trento, nel periodo 2022-2024, è il seguente:

Tabella 2: Tabella: Raffronto delitti Nord-est / Provincia di Trento (biennio 2022-2024)

Anno	Delitti		di cui delitti concussione e corruzione	
	Nord-Est	Provincia di Trento	Nord-Est	Provincia di Trento
2022	8134	339	12	0
2023	8166	310	8	0
2024	8960	324	15	0

2.3.3 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'Amministrazione comunale.

Per tale analisi si fa rinvio alla Sezione Strategica ("Analisi delle condizioni interne all'Ente) del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028, visionabile tramite il seguente link: <https://www.comune.rovereto.tn.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-programmazione-e-rendicontazione/DUP-2026-2028>. Si ritiene inoltre di evidenziare i seguenti ulteriori dati e considerazioni.

Esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Gli esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa relativi al primo e secondo semestre del 2024 hanno fatto rilevare un giudizio complessivamente positivo.

Procedimenti disciplinari attivati

Tabella 3: Tabella: Procedimenti disciplinari, fonte Servizio Organizzazione e risorse umane del Comune di Rovereto

Anno	n. procedimenti disciplinari
2023	1
2024	0
2025	1

Dati relativi al contenzioso

Figura 8: Figura: Cause definite, anni 2023-2025 - Fonte Avvocatura Comune di Rovereto

DATI CAUSE DEFINITE nel corso degli anni 2023/2024/2025												
	Cause civili	Cause amministrative	Ricorsi straordin. al Capo dello Stato	Cause tributarie	Cause penali	Fallimenti	Totale cause definite nell'anno	n. vittorie	n. soccombenze	n. parziali vittorie/soccombenze	n. transazioni / conciliazioni	n. cessata materia del contendere /RINUNCIA / altro
2023	TOT. 7 2 + 5* (Fiduciario Assicurazione)	3	2	//	//	//	12	6 (2 amm.ve 1 Capo di Stato 1 + 2* civili)	4 (1 amm.va 1 Capo di Stato 1 + 1* civili)	//	2 (civili)	1 – NON COMPUTATA (1 tributario – definita in fase pre-giudiziale dal Servizio di merito - accettazione mediazione senza necessità dell'adozione della delib. autor. Res.)
2024	TOT. 4 2 + 1 (ADS) + 1* (Fiduciario As-sicurazione)	Tot. 7 6 + 1 (ADS)	//	11	//	1	23	20	3	//	//	//
2025	TOT. 8 6 + 1 (ADS) + 1* (Fiduciario As-sicurazioni)	3	//	4	//	//	15	2 (civili)	8 (1 amm 4 tribut 3 civili)	1 soccumbenza a altra convenuta (RG GDP 1744/2024)	1* definita in fase pre-giudiziale dalla Compagnia assicuratrice	2 RINUNCIA (amministrative) prima dell'adozione della delibera di autorizz a resistere + 1 (esito negativo conv. Negoziazione assistita)
TOTALI	19	13	2	15	//	1	50	28	15	1	3	3

* cause seguite dal fiduciario dell'assicurazione incaricato con delibera dell'Ente
ADS = Avvocatura Distrettuale dello Stato

Figura 9: Figura: Cause attivate/introitate, anni 2023-2025 - Fonte Avvocatura Comune di Rovereto

DATI CAUSE ATTIVATE / INTROITATE nel corso degli anni 2023/2024/2025												
	Cause civili	Cause amministrative	Ricorsi straordin. al Capo di Stato	Cause tributarie	Fallimenti	Totale cause attivate nell'anno		Cause penali (*)				
2023	TOT 2 1 + 1* (Fiduciario Assicurazione) Serv. Tecnico (1)* Polizia locale (1)	3 Serv. Sost. Qual. Vivere urbano (1) Serv. Tecnico / Direz. Gen. - Appalti (1) [NON costituiti] Serv. Tecnico (1)	//	8 Uff. Tributi (8)	//	13	+	1				
2024	TOT 9 7 + 1 (ADS) + 1* (Fiduciario As-sicurazione) Serv. Tecnico (3) Polizia locale (2) Segret-Anagrafe (2) Serv. Sost. (1) FIN -Uff. Tributi (1)	3 Serv. Sost. (1) Serv. Tecnico e Patrim (1)	//	1 Uff. Tributi (1)	//	13	+	2				
2025	TOT 6 5 + 1* (Fiduciario Assicurazione) FIN + Uff.Tecn. (1) Uff. Tecnico (1) VVU (3) Area tecnica (1)	4 Serv. Amm. E Ambiente (2) Uff. Tecnico (2)	//	4 Uff. Tributi (4)	//	14	+	3				
TOTALI	17	10	//	13	//	40	+	6				

* cause seguite dal fiduciario dell'assicurazione incaricato con delibera dell'Ente

(*) Negli anni 2023 (con 1 conchiuso) / 2024 (con 2 conchiusi) / 2025 (n. 2) è stata deliberata la non costituzione in giudizio come parte civile in altrettanti procedimenti + è stata attivata n. 1 opposizione a richiesta archiviazione

La struttura organizzativa del Comune di Rovereto

Il sistema anticorruzione si regge su un'articolazione complessa, in parte costituita da organi statali ed in parte costituita da organi locali. In relazione a questi ultimi, la struttura organizzativa del Comune di Rovereto quale Ente locale è quella da ultimo approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 264 di data 16 dicembre 2025.

La struttura organizzativa è attualmente suddivisa in:

- n. 4 Aree
- 11 Servizi
- n. 45 Uffici che rappresentano l'articolazione interna dei suddetti Servizi.

Nell'ottica di realizzare un documento integrato, per i dati inerenti l'organizzazione in termini di organigramma, numero e qualifiche dei dipendenti si rinvia alla Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione"* prevede che per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale, sia nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 7, della stessa legge stabilisce che l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio e fatta salva diversa e motivata determinazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione che negli enti locali si identifica, di norma, nella figura del segretario comunale. Al fine di detta individuazione l'organo di indirizzo politico può disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per la prevenzione della corruzione e per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile con piena autonomia ed effettività. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di predisporre il piano triennale di prevenzione a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, integrato con quello della Trasparenza e dell'Integrità, in sigla PTPCT. L'art. 43, primo comma del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm. recante: *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* stabilisce che il Responsabile per la Prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza. L'ANAC, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il PNA 2019 che, nella parte IV delinea la figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in sigla RPCT, evidenziandone i criteri di scelta, requisiti, ruolo e incompatibilità oltreché precisandone caratteristiche e funzioni.

In esito al concorso pubblico espletato nell'anno 2022, dalla data del 1 marzo 2023 ha preso servizio il Segretario generale dott. Valerio Bazzanella, nominato altresì Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Ente con decreto sindacale n. 3 di data 14 marzo 2023.

Si evidenzia inoltre che la Legge n. 190/2012 prevede che il Prefetto su richiesta fornisca il necessario supporto tecnico ed informativo e che in ambito provinciale, su iniziativa dei segretari comunali, il Consorzio dei Comuni Trentini fornisca un supporto di formazione-azione anche al fine di affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

Per quanto riguarda l'unità di supporto del RPCT, a seguito della recente riorganizzazione della struttura comunale, è stata istituita all'interno della Segreteria generale una posizione di progetto (Posizione di progetto privacy, anticorruzione, trasparenza e controlli interni) che ha anche il compito di supportare, sotto il profilo giuridico e amministrativo, il Segretario generale nello svolgimento della funzione di RPCT.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, così come nel caso di situazioni di conflitto di interessi occasionale, detta posizione organizzativa è individuata quale sostituto temporaneo del RPCT. Si precisa che quando l'assenza rappresenta una vera e propria vacatio del ruolo, così come nel caso di conflitto di interessi strutturale che riguardi l'RPCT, l'organo di indirizzo provvederà alla nomina di un nuovo Responsabile.

I dirigenti e referenti: collaborazione e corresponsabilità

La predisposizione della presente sottosezione, nel rispetto dei principi di collaborazione e di competenza, non può prescindere dal coinvolgimento dei dirigenti con responsabilità organizzativa sulle strutture dell'Ente alle quali sono preposti. In questa logica in capo alle figure apicali si ribadiscono l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione delle misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. A questi fini si è provveduto a coinvolgere i dirigenti responsabili nelle seguenti funzioni:

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

Si dà atto che, attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale applicabili trasversalmente a tutti i Servizi, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni di competenze condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'amministrazione.

In occasione del monitoraggio per la verifica della attuazione delle azioni di cui all'allegato A "Mappatura dei processi, identificazione rischi corruttivi, misure organizzative trattamento del rischio, monitoraggio idoneità e attuazione delle misure" del precedente Piano di Attività e Organizzazione (PIAO), si è infatti provveduto, con la collaborazione dei dirigenti dei Servizi, a dare avvio ad un iniziale processo di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi risultanti dalla precedente mappatura, al fine di garantire, mediante una più consapevole gestione del rischio corruttivo, la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa, migliorando conseguentemente la qualità dei servizi destinati ai cittadini e alle imprese.

A tal riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in linea rispetto a quanto già previsto dal precedente PIAO e stante la recente riorganizzazione della struttura organizzativa, intende intensificare l'attività del già costituito Gruppo di lavoro, chiedendo ai Dirigenti di voler confermare o meno all'interno dei rispettivi servizi, laddove ritenuto necessario e ferma restando l'attribuzione di responsabilità in capo ai singoli dirigenti e/o responsabili degli uffici, il nominativo precedentemente individuato di uno o più referenti operativi. Gli stessi sono inseriti nel Gruppo di lavoro a supporto del Segretario generale in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy, inteso quale strumento di riferimento e collegamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la struttura comunale. Quella del referente, quale delegato del dirigente ove designato, è una figura importante definita in ciascun servizio in modo stabile, per corrispondere sia al presidio dell'attuazione delle azioni di prevenzione approvate che a quello della corretta tenuta ed aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune. In ogni caso, anche nel corso dell'anno 2025, tutti i dirigenti sono stati coinvolti in un'attiva collaborazione e partecipazione alla predisposizione della presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

2.3.4 L'approccio metodologico adottato

Obiettivo primario della presente sottosezione del PIAO è garantire nel tempo all'Amministrazione comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegittimi del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nella stesura dei precedenti PTPCT, e qui riproposta, si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato le problematiche in questione, vale a dire:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono state formalizzate procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità. Il principio di documentabilità impone il metodo della tracciabilità delle attività e dei controlli svolti;
- l'approccio mutuato dal D.Lgs. n. 231/2001, sia pur con le dovute contestualizzazioni e i necessari adeguamenti e senza che ciò sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico, che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - se viene provato che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

In ordine agli ultimi due punti si evidenzia che questo organismo, previsto per gli enti pubblici economici non è stato ancora configurato nella pubblica amministrazione, anche se la funzione di controllo è variamente distribuita tra soggetti diversi come i revisori del conto ed il nucleo di valutazione della dirigenza.

Va osservato che i suddetti approcci sono assolutamente coerenti con:

- *le linee guida della Commissione di studio su trasparenza e corruzione* istituita dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione (che indica esplicitamente il "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni);
- *le "Linee di indirizzo del comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del dipartimento della funzione pubblica, del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190"*;

- il primo piano nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 73/2013 nonché con i successivi piani di aggiornamento sebbene il PNA 2019 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 abbia previsto l'introduzione di un nuovo approccio qualitativo in luogo di quello quantitativo al fine di garantire un più ampio respiro alla motivazione della valutazione nonché assicurare la massima trasparenza.

Il percorso di costruzione del Piano

Nel percorso di costruzione del piano, supportato dall'intervento formativo del Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione particolari aspetti nell'osservanza della L. 190/2012, dell'Intesa in sede di Conferenza unificata fra governo, regioni ed enti locali, delle linee di indirizzo sia del P.N.A. che dei successivi aggiornamenti annuali adeguati alla realtà di questo ente. Detti aspetti sono i seguenti:

- a) le finalità di prevenire i casi di corruzione creando un contesto sfavorevole al fenomeno;
- b) il coinvolgimento dei responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del piano; tale attività, che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del piano stesso, è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del comune;
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un piano che, valorizzando e adeguando il percorso virtuoso già intrapreso dall'amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del piano stesso;
- d) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, al fine di arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- e) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione, anche nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - i contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità come trasfusi nel presente atto;
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, incentivandone l'informatizzazione e l'automatismo degli aggiornamenti con particolare attenzione agli obblighi di pubblicazione ex decreto n. 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo n. 97 del 2016, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
 - l'osservanza dei principi del codice di comportamento del pubblico dipendente, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici con il quale si sono superati, unificandoli, i codici di comportamento contrattuali per dirigenti e dipendenti - nelle forme in cui è stato recepito dal Comune con delibera della Giunta comunale n. 163 del 18/11/2014 ed aggiornato con deliberazione n. 303 di data 20 dicembre 2022;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al D.Lgs. n. 33/2013, tenuto conto della L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014 nonché, a seguito del D.lgs 97/2017, recepito con L.R. n. 16 del 16/12/2016, dell'accesso generalizzato;

- la pubblicazione sul sito internet del Comune – in funzione della predisposizione e dell'adozione del presente Piano - di un avviso di data 5 dicembre 2025, con cui il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, potenziando così l'attività di trasparenza e favorendo la partecipazione dei portatori di interessi, ha invitato gli stessi a partecipare, sulla base del precedente PIAO 2025-2027, con proposte, suggerimenti e osservazioni alla predisposizione del nuovo PIAO 2026-2028. Invito questo al quale, entro la data fissata, non è stato dato alcun riscontro con osservazioni e/o suggerimenti;
- f) la previsione e l'attivazione di uno specifico programma di formazione di tutto il personale dipendente dell'ente sia in riferimento all'ambito della prevenzione della corruzione che in relazione all'istituto dell'accesso – documentale, civico e generalizzato - posto a tutela e garanzia della trasparenza e integrità dell'azione amministrativa.

Accanto alla formazione si colloca poi anche il potenziamento della rete intranet interna in ordine ai documenti condivisi, rete in cui è stata predisposta un'apposita cartella dedicata - Segreteria\Anticorruzione e trasparenza/ - per la condivisione di informazioni, del materiale informativo e formativo nonché della legislazione in materia, a disposizione del personale;
- g) l'estensione della previsione del conflitto di interessi, anche potenziale, al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici nel fornire pareri e valutazioni tecniche nonché nell'adottare atti endoprocedimentali e provvedimenti finali. Estensione come introdotta dal comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012 di modifica della legge 241/1990.

Sensibilizzazione dei responsabili di servizio e condivisione dell'approccio

A far data dall'entrata in vigore della legge 190/2012, l'obiettivo perseguito e auspicato è stato quello della crescita all'interno del comune della consapevolezza in ordine al problema dell'integrità dei comportamenti. In coerenza con l'importanza riconosciuta alla condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del piano, nella fase formativa del personale si è puntato soprattutto sulla sensibilizzazione e coinvolgimento dei responsabili dei servizi, stabilendo in detta fase che il Piano di prevenzione della corruzione non solo avrebbe posto attenzione ai procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma anche che il suo punto di partenza sarebbe stato costituito dall'analisi di tutte le attività del comune particolarmente soggette a rischi corruttivi. A tale proposito già con l'aggiornamento 2015, e poi con l'elaborazione dei successivi piani, sono state progressivamente individuate nuove aree ad elevato rischio corruttivo, vale a dire quella degli affari legali, degli appalti e del governo del territorio, aree sulle quali si è particolarmente concentrata l'attenzione che viene confermata anche nella presente sottosezione.

In questa fase di analisi e sensibilizzazione si è preso atto che i seguenti processi, collegati a servizi resi alla cittadinanza, risultano essere gestiti in forma esternalizzata e, quindi, dell'integrità degli operatori impegnati su detti processi, dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore:

- strutture sportive;
- servizio idrico;
- raccolta e smaltimento rifiuti;
- distribuzione gas metano;
- trasporto pubblico locale;
- gestione cimiteri;
- parcheggi pubblici;

- farmacie comunali;
- museo civico.

Con la medesima ratio, il Comune di Rovereto, in quanto capofila dell'esercizio in forma associata del Servizio di Polizia Locale declina nel presente piano i processi, i relativi rischi e le azioni che vi sono poste a contrasto, rappresentativi anche delle funzioni e dell'attività dei Comuni associati e a prescindere dal fatto che su detti processi operi personale pubblico non in ruolo alla scrivente amministrazione.

In riferimento al suddetto Servizio si ricorda che con convenzione, Raccolta com. n. 1384 di data 10 dicembre 2019, avente decorrenza dal'1 gennaio 2020, hanno aderito allo stesso in forma associata altri otto Comuni della Vallagarina mentre con convenzione, Raccolta com. n. 1461 di data 3 settembre 2020, avente decorrenza dal'1 aprile 2021, hanno aderito al Servizio in forma associata i Comuni di Folgaria, Lavarone e Luserna.

Per ciò che attiene invece il patrimonio boschivo, la modalità di gestione è stata trasformata, secondo i programmi dell'ente, da ente terzo (Consorzio boschivo), in associazione di servizi fra comuni sulla base dell'art. 72, comma 7 della L.P. 14/2014. In conseguenza l'obbligo di ottemperanza alle norme anticorruzione sarà ricompreso nell'ambito delle funzioni e delle attribuzioni dell'ente capofila. Non appena costituita l'associazione di servizi suddetta, si è proceduto con una prima fase di formazione dei custodi forestali comprendendoli tra gli altri dipendenti destinatari degli interventi formativi. Se e quando emergeranno o saranno segnalate criticità rilevabili si provvederà a definire all'interno del Piano anche le dovute azioni di contrasto relative alla gestione del patrimonio boschivo.

Per ciò che attiene la gestione associata dei servizi con il comune di Isera si rinvia al capitolo "2.3.10 Gestione associata con il Comune di Isera".

Individuazione dei processi più a rischio ("mappa dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In una logica di priorità, sono stati selezionati e validati i processi che, in funzione delle competenze e dell'organizzazione specifica del Comune, presentano una maggiore possibilità di rischio per l'integrità, classificando detto rischio, ai fini delle norme anti-corruzione e in relazione al loro potenziale grado di "pericolosità", in categorie specifiche. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e sulla base delle conclusioni della commissione di studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012, nonché delle prescrizioni del PNA), nell'ambito della suddetta classificazione sono state poste in essere metodologie proprie della gestione del rischio, valutando le priorità del medesimo, selezionando ogni processo sulla base di uno specifico indice idoneo a misurarne il livello di criticità al fine della successiva comparazione con il livello di criticità degli altri processi.

La tecnica di previsione del rischio prevede che lo stesso sia analizzato sulla base di due variabili:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di fattori di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio è costituito dal prodotto di queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più risulta alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti difformi dai principi di integrità e trasparenza. Conformemente alle prescrizioni della norma, il piano, comprende dunque tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato però, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Anche nei processi per i quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, lo stesso, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati, è stato comunque rivalutato, in special modo in ordine alla variante della probabilità.

Per ciascuna azione relativa ai rischi, come declinati nell'allegato A "Mappatura dei processi, identificazione rischi corruttivi, misure organizzative trattamento del rischio, monitoraggio idoneità e attuazione delle misure", sono stati enunciati anche gli indicatori di risultato ricondotti agli elementi immediatamente desumibili da ciascuna azione, tradotti in termini quantitativi o qualitativi in rapporto al grado di misurabilità. La verifica dell'attuazione delle misure, nell'arco del triennio, ha consentito l'ulteriore affinazione degli indicatori.

Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", e anche in alcuni casi "basso" ma comunque meritevole di attenzione), piano che individua e sviluppa le azioni più idonee a promuovere l'efficacia dell'attività anticorruptiva dell'ente.

Più specificatamente, per ogni azione prevista, sono stati rappresentati la previsione dei tempi di attuazione e le responsabilità attuative. Questa strutturazione delle azioni nonché la qualificazione e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione in relazione soprattutto alle scadenze temporali e alle responsabilità in ordine all'attuazione delle azioni e dei sistemi di controllo come rappresentati nel piano stesso.

2.3.5 Le misure organizzative di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'amministrazione comunale ha messo in atto, in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa. Le misure in generale sottendono ad aspetti organizzativi e all'occorrenza possono essere trasformate in azioni puntuali ove si ravveda la possibilità di contrasto a rischi specifici.

Rotazione del personale

La materia è disciplinata dall'art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della L. n. 190/2012, dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs n. 165/2001, dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 nonché dal comma 221 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Indicazioni specifiche sono state fornite in più occasioni dall'ANAC attraverso i PNA e nell'aggiornamento del PNA 2019. Nel PNA 2019 è specificato che *"La rotazione 'ordinaria' del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore"*.

L'amministrazione comunale ha dato corso alla rotazione ordinaria in più fasi strutturate nel modo sotto illustrato.

La misura è stata attuata già a far data dal 2015, in occasione della scadenza, salvo rinnovo, degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative, mediante la rotazione di tre posizioni dirigenziali e di due posizioni organizzative.

La rotazione è stata sostanzialmente implementata nel corso dell'anno 2016 anche in attuazione di specifica azione prevista dal PTPC. Nello specifico, la rotazione delle posizioni dirigenziali e organizzative del 2016 è stata posta in essere nell'ambito della ristrutturazione dei Servizi che ha comportato spostamenti degli incarichi e/o attribuzione di funzioni aggiuntive per alcune posizioni dirigenziali e organizzative con riserva di completare la rotazione di queste ultime nel corso del successivo anno 2017.

Aderendo alle indicazioni della normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale nonché dell'indirizzo espresso dal Consiglio comunale con deliberazione n. 4 del 2018 consistente nell'“Impegno a perseguire ordinariamente, per quanto possibile, un virtuoso processo di rotazione, non solo nei confronti dei dirigenti di servizio, tenendo conto anche dei principi e delle finalità del Piano”, anche nel corso del 2018 si è proceduto ad una rotazione del personale che ha interessato parte delle posizioni organizzative e della dirigenza, oltre ad una più generica rotazione del personale fra uffici.

Nel corso dell'anno 2019, la rotazione ordinaria del personale ha interessato sei figure professionali nessuna delle quali appartenente però alla dirigenza.

L'impegno dell'Amministrazione è stato in ogni caso anche quello della valutazione periodica delle posizioni per le quali è risultato opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità tali da consentire la rotazione, e questo soprattutto al fine di evitare il consolidarsi di posizioni di esclusività delle competenze suscettibili di configurare situazioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio. E questo pur con l'accortezza di garantire il mantenimento della continuità e della coerenza degli indirizzi nonché delle competenze indispensabili all'attività dei Servizi, competenze peraltro costituite talvolta dalla specializzazione di un unico dipendente o comunque di pochi.

Nel corso del 2021, l'amministrazione ha ritenuto di intervenire nuovamente sull'assetto organizzativo del personale dipendente dell'ente e sull'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, attuando una seppur parziale rotazione conforme ai principi informativi ed alle finalità del PTPCT ed attuata nei termini di un'attenta programmazione posta a garanzia della qualità dell'attività interna dell'ente e soprattutto di quella dei servizi resi all'utenza.

Dal 1 marzo 2023 è entrato in servizio di ruolo il Segretario generale, nominato RPCT, al quale è stata assegnata la dirigenza della Segreteria generale con unificazione del Servizio sviluppo economico e statistica, ora non più servizio ma ufficio (Ufficio affari demografici).

Nella primavera del 2024 hanno avuto luogo le elezioni anticipate per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio comunale a seguito delle dimissioni del Sindaco avvenute nel settembre 2023.

La nuova Amministrazione ha disposto, con deliberazione della Giunta comunale n. 183 di data 29 ottobre 2024, l'avvio di un processo di riorganizzazione, previsto in più fasi, con l'obiettivo strategico di innovare e ammodernare la struttura comunale. Nell'ambito della prima fase della riorganizzazione è stata effettuata la rotazione di quattro dirigenti, di cui due ad interim, e due posizioni organizzative. Inoltre sono stati assegnati 4 nuovi incarichi di Responsabile d'ufficio.

Nell'ambito della seconda fase della riorganizzazione, come disposto con deliberazione della Giunta comunale n. 264 di data 16 dicembre 2025, sono state modificate le denominazioni e le competenze di alcuni Servizi, Uffici e Posizioni organizzative, eliminando, accorpendo, sostituendo e/o istituendone alcuni ex novo, nell'ottica dell'efficientamento della struttura comunale.

Segnalazione di illeciti (Whistleblowing)

La disciplina in materia di whistleblowing è attualmente contenuta nel D.Lgs. n. 24/2023, adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. L'art. 23 del citato D.Lgs. n. 24/2023 ha abrogato l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, che in precedenza disciplinava l'istituto del whistleblowing.

Per quanto riguarda il contesto comunale, su proposta del RPCT e del Servizio Informatico, anche alla luce di quanto previsto dalle modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti con deliberazione della Giunta comunale n. 303 di data 20 dicembre 2022, la procedura è stata aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 81 di data 2 maggio 2023, prevedendo la possibilità di effettuare le segnalazioni anche attraverso l'accesso alla piattaforma presente sul sito web istituzionale denominata "WhistleblowingPA", software informatico gratuito conforme alla normativa vigente in materia di whistleblowing, che offre un servizio qualificato AGID.

Il Comune di Rovereto ha aggiornato la relativa procedura whistleblowing con deliberazione della Giunta comunale n. 241 di data 14 novembre 2023 avente ad oggetto "Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica – Disciplina della tutela del segnalante (c.d. whistleblower) ai sensi del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 – Aggiornamento e adeguamento alle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n. 311/2023". L'accesso alla piattaforma informatica di segnalazione interna avviene tramite il seguente link:

<https://comunedirovereto.whistleblowing.it/>.

In data 26 novembre 2025 con delibera n. 478, ANAC ha approvato le linee guida in materia di whistleblowing. Nel corso del 2026 verrà proposto l'adeguamento della procedura interna a dette linee guida.

Codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 163 di data 18 novembre 2014. Allo stesso è stata data idonea pubblicità e copia del Codice è consegnata in occasione delle nuove assunzioni.

Il codice è stato da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 303 di data 20 dicembre 2022 al fine di adeguarlo alle modifiche apportate al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Si evidenzia che tale aggiornamento risulta altresì in linea con le modifiche introdotte nel corso del 2023 dal D.P.R. 81/2023 al D.P.R. n. 62/2013.

Come nel 2024, anche nel 2025, il codice di comportamento è stato oggetto di appositi moduli formativi. In particolare, risultano n. 376 partecipazioni al corso denominato "Formazione obbligatoria - Codice di Comportamento" organizzato dal Consorzio dei Comuni Trentini.

Si evidenzia, inoltre, che nelle procedure di gara i concorrenti si impegnano ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo rivestito e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento del Comune di Rovereto.

Si fa altresì presente che nelle procedure di gara è previsto che ai fini della prevenzione della corruzione e garanzia di legalità:

- i concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti, ossia il dipendente individuato dal disciplinare quale responsabile del procedimento ai sensi della L.P. n. 23/1992 al quale è assegnata l'attività istruttoria, il RUP, il dirigente del Servizio

competente all'espletamento della procedura di gara, il Presidente di gara;

- fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il concorrente si impegna a segnalare tempestivamente all'amministrazione aggiudicatrice qualsiasi condotta volta a turbare o pregiudicare il regolare svolgimento della procedura di affidamento, posta in essere da ogni interessato o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura medesima, anche nella forma tentata;
- il concorrente si impegna a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'aggiudicazione dei servizi;
- l'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto di gara, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo rivestito e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento del Comune di Rovereto.

Nei contratti di affidamento è prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

Applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. n. 39/2013)

In applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, prima di attribuire qualsiasi incarico (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di enti pubblici, di enti privati in controllo pubblico, oppure di enti di diritto privato regolati o finanziati) si acquisiscono dagli interessati le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono verificate rispetto alla presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedentemente ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o l'incompatibilità degli incarichi (richiesta certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi penali pendenti, visure Registro imprese e Anagrafe degli amministratori locali e regionali).

Come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, gli interessati rendono nel corso dell'incarico le dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità. Tutte le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT e pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

All'interno della parte speciale del PNA 2025-2027, ANAC ha dedicato uno specifico approfondimento a questa tematica al fine di meglio orientare le amministrazioni nell'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e di fornire, nel contempo, ai RPCT indicazioni di carattere più operativo rispetto ai propri compiti e poteri di accertamento e verifica. In particolare, tale approfondimento è costituito anche da un vademecum recante indicazioni operative per i diversi soggetti a vario titolo coinvolti nella procedura di conferimento di un incarico con particolare riferimento alle responsabilità e al sistema dei controlli.

Con riferimento al suddetto "vademecum operativo" per lo svolgimento delle verifiche da parte del RPCT, si evidenzia come nella procedura di conferimento di un incarico occorra porre in essere una serie di azioni volte ad assicurare la corretta applicazione delle regole recate dal D.Lgs. n. 39/2013. Il compito è ripartito tra il RPCT incardinato nella struttura e l'organo conferente l'incarico che, nella maggioranza dei casi, coincide con l'organo di governo e/o di indirizzo politico dell'ente.

I principali step della procedura di conferimento di un incarico possono essere così sintetizzati:

- 1) individuazione del soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nel perimetro soggettivo di applicazione del D.Lgs. n. 39/2013;
- 2) acquisizione, prima del formale conferimento dell'incarico, della dichiarazione sottoscritta dal candidato;
- 3) verifica sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità dell'incarico, condotta dall'organo conferente, anche per il tramite del RPCT o di altro ufficio preposto, mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore;

- 4) formalizzazione dell'incarico e contestuale acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incluso l'impegno a comunicare le stesse laddove sopraggiungessero;
- 5) pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità sul sito web istituzionale dell'ente conferente;
- 6) successiva acquisizione, con cadenza annuale, delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 sul sito web istituzionale dell'Ente conferente;
- 7) verifica di un campione pari al 20% delle autodichiarazioni presentate dai nominati, sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità.

ANAC, infine, ha predisposto, ai fini collaborativi, degli schemi esplicativi delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità previste dall' D.Lgs. n. 39/2013, per una sua corretta applicazione. Tali schemi sono consultabili all'allegato 1 del PNA 2025-2027, a cui si rinvia.

Alla luce della Delibera n. 464 del 26.11.2025 di ANAC e del PNA 2025-2027, la modulistica per eventuali candidature relativamente ad incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, dovrà quindi contenere le seguenti dichiarazioni/informative/richiami, rese dal candidato sotto la propria responsabilità: a) la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità; b) la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità; c) informativa preventiva sulle fattispecie rilevanti ai fini del decreto (allegando eventualmente, come suggerito da ANAC gli schemi esplicativi allegati al PNA 2025-2027; d) richiamo ai controlli previsti dall'amministrazione e all'obbligo dell'interessato di segnalare sopravvenienze.

Inoltre, nel modello di dichiarazione è in ogni caso previsto l'impegno da parte del candidato a comunicare tempestivamente eventuali situazioni sopravvenute.

In aggiunta, per rendere maggiormente efficace ed effettivo il sistema dei controlli, nonché per responsabilizzare i soggetti interessati in ordine a quanto viene dichiarato, nel modulo sopra richiamato dovrà essere:

- ricordato ai sottoscrittori che l'amministrazione, secondo quanto prescritto dal D.Lgs. n. 39/2013 e più in generale dal D.P.R. n. 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli e accertamenti sulla veridicità di quanto dichiarato, anche attraverso la consultazione delle iscrizioni eventualmente presenti nel Casellario giudiziale;
- accomandato alla parte interessata, per scongiurare una violazione incolpevole delle disposizioni in esame e di incorrere nelle sanzioni "personali" discendenti dalla stessa, di informare l'amministrazione conferente di ogni circostanza fattuale eventualmente e astrattamente rilevante nell'ottica del D.Lgs. n. 39/2013, consentendo così, agli organi competenti di poter compiere una valutazione più approfondita (anche richiedendo un parere all'Autorità ove la questione si presenti di dubbio inquadramento).

Anche per l'anno 2026, si prevede di verificare almeno il 20% delle dichiarazioni rispetto alla presenza di eventuali condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, e ad eventuali incarichi precedentemente ricoperti che possano determinare l'inconferibilità o l'incompatibilità degli incarichi.

Conflitto d'interessi

Come noto, l'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 prevede che: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Il contenuto della disposizione è ripreso dall'art. 7 del Codice di comportamento del Comune di Rovereto secondo cui il dipendente ha l'obbligo di dichiarare per iscritto al Dirigente della struttura di appartenenza i motivi dell'astensione e che compete al Dirigente valutarne la sussistenza.

Il PNA 2022 evidenzia come la gestione del conflitto di interesse assuma uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni e come anche la normativa sul PNRR assegni un particolare valore alla prevenzione del conflitto di interessi.

A tale proposito il principale riferimento normativo è rappresentato dall'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti) che specifica come si abbia conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura in argomento.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dalle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti e dalle relative verifiche.

Per quanto riguarda le procedure di affidamento di contratti finanziati a valere sul PNRR si applicano le misure rafforzate previste dalla normativa specifica, anche predisponendo apposita modulistica per le autodichiarazioni per i casi in cui manchino schede tipo ministeriali. In particolare l'Amministrazione raccoglie le dichiarazioni relative al conflitto di interessi dei dipendenti coinvolti a vario titolo e precisamente: il RUP, il progettista, coloro che elaborano la documentazione di gara, il presidente e i testimoni del seggio di gara, membri delle commissioni di valutazione, componenti dell'ufficio di direzione dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore.

Dichiarazioni del "titolare effettivo"

Altro aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione è l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, vale a dire "chi sta dietro" alle partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo, da rendersi tramite il modello ministeriale, è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. I relativi bandi di gara prevedono l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo. A carico del "titolare effettivo" dell'affidamento è prevista la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, in base al modello ministeriale citato, opportunamente adeguato. La dichiarazione sul "titolare effettivo" verrà inserita nei bandi relativi a tutte le procedure di gara da indire a decorrere dal 2023, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009).

Per quanto riguarda i partecipanti alle gare di affidamento, l'Amministrazione richiede la dichiarazione relativa all'eventuale conoscenza di qualsiasi conflitto di interesse legato alla partecipazione dell'impresa alla procedura di appalto (art. 16 e art. 95, comma 1, lett. b) del Codice dei contratti).

Incompatibilità successiva (pantouflage)

La legge n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 prevedendo l'incompatibilità successiva (cd. divieto di *pantouflage*). Questa tipologia di incompatibilità consiste nel divieto per i dipendenti che

negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è duplice: disincentivare i dipendenti dal preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio e 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.

L'Amministrazione ha predisposto le seguenti misure finalizzate al rispetto del divieto:

- inserimento nei contratti di lavoro di apposita clausola che evidenzia l'esistenza del divieto;
- acquisizione di dichiarazione da parte dei dipendenti cessati di essere a conoscenza del divieto in argomento e delle conseguenze in caso di violazione dello stesso;
- inserimento nella documentazione di gara della clausola di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 65/2001 che comporta il divieto per tre anni di contrattare con la pubblica amministrazione per i soggetti privati che conferiscono incarichi ad ex dipendenti in violazione del divieto di *pantouflage*.

Al fine del rispetto di detta misura generale, l'Amministrazione procede alle verifiche anche mediante il supporto di banche dati liberamente consultabili.

Misure in materia di antiriciclaggio

Al fine di assolvere alla normativa vigente in materia di antiriciclaggio, è stato nominato con decreto sindacale n. 24 di data 22 dicembre 2023 il Segretario generale, dott. Valerio Bazzanella, già Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, quale Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, co. 3 del Decreto Ministeriale 25.09.2015.

La Giunta comunale ha successivamente approvato la deliberazione n. 300 di data 27 dicembre 2023 avente ad oggetto "D.lgs. 231/2007 e decreto Ministero dell'Interno 25 settembre 2015. Atto organizzativo di regolamentazione delle procedure di gestione delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Approvazione.", il cui allegato atto organizzativo, facente parte integrante e sostanziale del provvedimento, disciplina le procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia previsti dal Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015.

Nel corso del 2026 si provvederà ad implementare l'attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio.

Formazione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica anche ai fini della promozione del valore pubblico è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, comma 9, lettera b) e all'art. 15, comma 5-bis, del d.P.R. 62/2013. Essa costituisce una misura di prevenzione della corruzione di fondamentale importanza.

In particolare, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. Nell'attività formativa deve dunque essere posta particolare attenzione alle tematiche relative alla trasparenza e all'integrità, sia sotto il profilo della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel piano che al fine della promozione del senso etico, dal punto di vista valoriale.

Nella provincia di Trento il Consorzio dei Comuni Trentini fornisce da diversi anni supporto agli enti locali del territorio in materia di formazione.

Anche nel 2025 il personale, a seconda del Servizio di appartenenza, delle funzioni svolte e/o delle responsabilità attribuite, ha partecipato a molteplici interventi formativi, interni ed esterni, di seguito rappresentati distinti per area tematica:

Tabella 4: Tabella 3: Interventi formativi

Area tematica	n. partecipazioni
Antiriciclaggio - Question time	1
Formazione obbligatoria - Anticorruzione	287
Formazione obbligatoria - Antiriciclaggio	38
Formazione obbligatoria - Codice di Comportamento	376
Formazione obbligatoria - Pillole di aggiornamento privacy	12
Formazione obbligatoria - Privacy - Modulo base	277
Formazione obbligatoria - Privacy - Modulo specifico per responsabili	19
Formazione obbligatoria - Trasparenza - Modulo base	51
Formazione obbligatoria - Privacy - Modulo specifico per responsabili	19
Formazione obbligatoria - Trasparenza - Modulo base	51
Formazione obbligatoria - Trasparenza - Modulo specifico per responsabili	4
Formazione obbligatoria - Whistleblowing	11
Formazione obbligatoria - Whistleblowing per RPCT e funzionari	1
Privacy - Question time	3
Trasparenza - Question time	1
L'uso dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione fra rischi e opportunità	279
Il piano antiriciclaggio ed il piano anticorruzione - Punti di convergenza	1

2.3.6 Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riporta nell'Allegato A "Mappatura dei processi, identificazione rischi corruttivi, misure organizzative trattamento del rischio, monitoraggio idoneità e attuazione delle misure" la tabella, organizzata a livello di Servizio, contenente le azioni preventive e i controlli per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire azioni di controllo preventivo nel piano. Le azioni individuate sono complessivamente 197 inserite in 83 processi, ognuno dei quali con almeno un'azione programmata o già in atto.

Nella mappatura dei rischi e nell'aggiornamento dei contenuti relativi anche alle azioni si sono seguite tre direttrici:

- gli effetti del monitoraggio relativo al 2025 e gli eventuali suggerimenti degli uffici, laddove accoglibili;
- l'aggiornamento delle azioni sulla base delle indicazioni emerse dai Piani Nazionali Anticorruzione;
- il mantenimento delle azioni per soddisfare i quesiti posti nello schema di Relazione annuale.

Per ogni azione o gruppo di azioni contenute nei singoli processi, anche se già in atto, e come già per i piani precedenti, è stato indicato il soggetto responsabile e, per le azioni pianificate nella loro attuazione, sono stati indicati i tempi stimati e gli indicatori finalizzati ai controlli laddove opportuno affiancati da note esplicative. Per gli indicatori si è ricercata la maggiore oggettività possibile a garanzia di una più immediata misurabilità, mentre l'utilizzo di un unico format ha garantito uniformità e facilità di lettura.

Attraverso l'attività annuale di monitoraggio e di valutazione dello stato di attuazione del piano, che dovrà avvenire da parte di ciascun responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro un termine diverso assegnato dall'ANAC, si migliorerà così nel tempo la stabilizzazione e l'efficacia del piano stesso.

Sulla base dei monitoraggi in questione, il RPCT ha pubblicato entro il 31 gennaio 2026, la relazione annuale di rendiconto sul sito istituzionale del comune.

[L'Allegato A](#) riporta in forma tabellare la mappatura dei processi distribuita tra i diversi Servizi comunali con l'indicazione dei rischi e delle azioni. Il colore attribuito nelle tabelle risente di una classificazione che consente la distinzione per gruppi di competenze.

I processi complessivamente considerati nella presente sottosezione e di cui all'[allegato A](#) per l'anno 2026 si confermano di n. 83, processi suddivisi tra i Servizi comunali come di seguito indicato:

Tabella 5: Processi per Struttura

Struttura	n. processi
Segreteria generale	5
Servizio Organizzazione e risorse umane	7
Servizio Polizia locale	7
Servizio Territorio, mobilità, urbanistica e grandi opere	20
Servizio amministrativo e ambiente	2
Servizio edilizia pubblica e verde	/
Servizio Programmazione, finanze e progetti europei	7
Servizio Politiche sociali	7
Servizio Informatica	2

Struttura	n. processi
Servizio Educazione e formazione	1
Servizio Cultura, turismo, sport, biblioteca e archivi	/
Processi comuni a più strutture	12
Processi trasversali a tutte le strutture	13
Totale numero processi	83

Le tipologie di rischi complessivamente individuate sono n. **109**, come indicate nella seguente tabella:

Tabella 6: Registro dei rischi

Registro dei rischi	
1)	Acquisizione di aree gravate da oneri vari di natura patrimoniale o ambientale
2)	Alterazione dei costi di servizio in tariffa
3)	Alterazione meccanismi di individuazione nuovo contraente (proroghe)
4)	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
5)	Alterazione successiva della concorrenza per variazioni/mancato rispetto delle condizioni di appalto
6)	Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto: Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto
7)	Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto: Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali
8)	Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto: omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati
9)	Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto: Possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
10)	Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto: Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma
11)	Art. 215 D.Lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico (CCT) – nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA/impresa)
12)	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.
13)	Art. 53, d.l. n. 77/2021 (Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici) - Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.
14)	Art. 53, d.l. n. 77/2021 (Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici) - Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

Registro dei rischi	
15)	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.
16)	Assenza di controlli
17)	Assenza di criteri di campionamento
18)	Assenza di un piano dei controlli in cantiere
19)	Attribuzione di priorità di opere pubbliche, servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico
20)	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
21)	Dati non aggiornati in relazione ai procedimenti amministrativi
22)	Difficoltà di accesso alla conoscenza delle attività relative ai procedimenti amministrativi e mancata trasparenza degli stessi.
23)	Discrezionalità nell'intervenire
24)	Discrezionalità nella gestione
25)	Disomogeneità delle indicazioni fornite
26)	Disomogeneità delle valutazioni e possibili conseguenze risarcitorie sull'infortunistica
27)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
28)	Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali
29)	Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti
30)	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente
31)	Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale
32)	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti
33)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste
34)	Divulgazione di informazioni riservate
35)	Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nella valutazione
36)	Errata valutazione sulla sussistenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire/sfavorire il segnalante
37)	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici
38)	Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate
39)	Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza
40)	In caso di appalto integrato ex art. 44 D. Lgs. 36/2023 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.
41)	In caso di appalto integrato ex art. 44 D. Lgs. 36/2023 Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.

Registro dei rischi	
42)	In caso di appalto integrato ex art. 44 D. Lgs. 36/2023 rischio di all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.
43)	In caso di appalto integrato ex art. 44 D. Lgs. 36/2023: incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.
44)	In caso di appalto integrato ex art. 44 D. Lgs. 36/2023: proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso;
45)	In caso di appalto integrato ex art. 44 D. Lgs. 36/2023: rischio di all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera;
46)	Inadeguata determinazione della quantità di aree da cedere
47)	Incarico di collaudo a soggetti compiacenti
48)	Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi
49)	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione
50)	L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino
51)	L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta
52)	L'individuazione di un'opera come prioritaria laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
53)	Lievitazione fraudolenta dei costi
54)	Mancanza rispetto dell'ordine cronologico
55)	Mancata coerenza con il piano generale
56)	mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge o dai termini del procedimento (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)
57)	Mancata esecuzione di servizi rendicontati
58)	Mancata immediata identificabilità del dipendente
59)	Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L. 190
60)	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
61)	Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute
62)	Mancata ottemperanza alle prescrizioni contenute nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO nonché alle disposizioni in materia di trasparenza
63)	Mancata trasparenza in ordine ad eventuali abusi o criticità accertati
64)	Mancati controlli a campione per affidamenti sotto i 40 mila euro (art. 52 D.Lgs. 36/2023)

Registro dei rischi	
65)	Mancato inserimento dell'appalto nei piani di programmazione
66)	Mancato rispetto della normativa nazionale in materia di incarichi a dipendenti cessati dal servizio.
67)	Mancato rispetto della normativa nazionale in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
68)	Mancato rispetto del codice di comportamento
69)	Mancato rispetto dell'ordine cronologico/non rispetto delle scadenze temporali
70)	Mancato rispetto principi di terzietà
71)	Mancato sviluppo di processi informatici in accompagnamento alle azioni di sviluppo organizzativo e di trasparenza delle attività
72)	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
73)	Non attivazione dei controlli ambientali nei modi e nei tempi utili
74)	Non attivazione dei controlli edilizi nei modi e nei tempi utili
75)	Non congruo e aderente calcolo del contributo
76)	Non corretta, non adeguata computazione degli oneri concessori in relazione all'intervento edilizio da realizzare
77)	Non rispetto della cronologia di attuazione degli impegni di convenzione
78)	Non rispetto delle scadenze temporali
79)	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.
80)	Operazioni di riciclaggio
81)	Parzialità nell'esame delle osservazioni
82)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e 158 D. Lgs. 36/2023 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.
83)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)
84)	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.
85)	Possibili affidamenti ricorrenti allo stesso operatore economico nel medesimo settore merceologico o categoria di opere della stessa tipologia, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia dell'affidamento diretto.
86)	Possibilità di dichiarazioni non veritiere
87)	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività

Registro dei rischi	
88)	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza
89)	Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria
90)	Richiesta risarcimento danni per ritardi
91)	Risoluzione delle controversie attraverso sistemi di cui al D.Lgs. n. 36/2023 alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire illegittimamente l'esecutore
92)	Scarsa conoscenza dei processi informatici in uso e delle potenzialità a disposizione
93)	Scarsa trasparenza circa l'attività amministrativa delle società e degli enti partecipati
94)	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/ consulenza e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario
95)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza scarsa pubblicità dell'opportunità scarsa trasparenza alterazione della concorrenza
96)	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
97)	Scarsa trasparenza nel conferimento e nelle autorizzazioni ed incarichi ai dipendenti
98)	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario
99)	Scarsa trasparenza nelle procedure di nomina
100)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
101)	Scarso controllo del corretto utilizzo
102)	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
103)	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e delle finalità dei contributi
104)	Tentativi di infiltrazioni criminali negli appalti
105)	Uniformità di computo del contributo evitando disparità di trattamento
106)	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.
107)	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.
108)	Valutazione dell'offerta tecnica da parte della commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando
109)	Violazione della privacy

Per l'anno 2025 la verifica circa lo stato di attuazione delle azioni in corso di anno e l'esito dei controlli infrannuali effettuato è da considerarsi positivo in quanto ha consentito una verifica dello stato di attuazione dei processi presi in considerazione dai Servizi. Anche per l'anno 2025 l'autocontrollo da parte dei singoli dirigenti sulla totalità delle azioni ha dato esito positivo confermando il raggiungimento per la maggior parte degli obiettivi.

Nella redazione della presente sottosezione lo strumento dell'autovalutazione è stato utilizzato quale base per la valutazione della riproponibilità delle azioni tenendo conto delle criticità rilevate e dei suggerimenti pervenuti.

Misure specifiche per PNRR

Nel piano 2023, alla luce del PNA 2022, è stato inserito un apposito paragrafo relativo alle misure specifiche per il PNRR.

Come sopra detto l'Amministrazione, con deliberazione della Giunta comunale n. 269/2022, ha adottato apposite linee guida interne in materia di PNRR, aggiornate con deliberazione n. 182/2023, che rinviano al piano anticorruzione per quanto riguarda le misure specifiche in materia.

Tenuto conto dell'aggiornamento 2023 del PNA, adottato con deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, nell'ambito della revisione delle misure previste per l'area contratti pubblici a seguito delle intervenute modifiche normative in materia è stata inserito un apposito processo (n. 15 relativo ai contratti finanziati in tutto o in parte con risorse PNRR/PNC).

Oltre a ciò si ritiene di confermare sostanzialmente le ulteriori misure specifiche anticorruzione e di trasparenza alla luce del PNA 2022 e a cui si rinvia. In sintesi le misure sono:

- per quanto riguarda le procedure di affidamento di contratti finanziati a valere sul PNRR si applicano le misure rafforzate previste dalla normativa specifica, anche predisponendo apposita modulistica per le autodichiarazioni per i casi in cui manchino schede tipo ministeriali. In particolare l'Amministrazione raccoglie le dichiarazioni relative al conflitto di interessi dei dipendenti coinvolti a vario titolo e precisamente: il RUP, il progettista, coloro che elaborano la documentazione di gara, il presidente e i testimoni del seggio di gara, membri delle commissioni di valutazione, direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore;
- dichiarazioni del "titolare effettivo": altro aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione è l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, cioè "chi sta dietro" alle partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo, da rendersi tramite il modello ministeriale, è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. I relativi bandi di gara prevedono l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo. A carico del "titolare effettivo" dell'affidamento è prevista la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, in base al modello ministeriale citato, opportunamente adeguato. Verrà valutato l'inserimento della dichiarazione sul "titolare effettivo" anche alle altre procedure di gara, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009);

- altra misura in chiave anticorruzione è rappresentata dal rispetto degli specifici obblighi di trasparenza come precisati nel PNA 2023, approvato con deliberazione n. 605 di data 19 dicembre 2023 da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, a partire dal 1 gennaio 2024 gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza sono esplicitati nella circolare della Agenzia provinciale per gli appalti e contratti (APAC) pervenuta al prot. n. 3353 del 18 gennaio 2024 cui si rinvia. Si fa presente che tra i dati oggetto di pubblicazione vi sono quelli inerenti la fase esecutiva della procedura di affidamento, nonché la previsione di specifiche clausole con riferimento al rispetto delle pari opportunità e dell'inclusione lavorativa nei contratti pubblici finanziati a valere sul PNRR e/o PNC. Infatti, a tal riguardo, la norma prevede la pubblicazione, per finalità di trasparenza, del rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento

della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti), della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021), della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili) nonché 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 di presentazione di offerte e consegnate alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).

Le misure di trasparenza saranno adempiute in base alle indicazioni regionali, provinciali e del Consorzio dei comuni relative all'adeguamento di tali obblighi nell'ambito del sistema regionale e provinciale.

2.3.7 I processi informatizzati

L'informatizzazione dei processi dell'ente pubblico è una misura sicuramente efficace per il contrasto del rischio corruttivo e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa. Un'informatizzazione correttamente posta richiede infatti l'analisi e la definizione esplicita dei processi e delle regole di business, per assicurare il miglior grado di oggettivizzazione dei processi stessi nonché il contenimento della discrezionalità. Un'informatizzazione correttamente eseguita significa inoltre strutturare le informazioni e agevolare, seppure nel rispetto delle misure di sicurezza, delle norme e delle necessarie cautele, la diffusione del dato, il suo reperimento, la sua elaborazione nonché, più in generale, l'accesso ed il controllo da parte degli stakeholder. L'informatizzazione dei processi interni al Comune di Rovereto è costantemente implementata e riammodernata in base all'evolversi delle richieste interne ed esterne nonché allo sviluppo normativo e delle opportunità tecnologiche. Si riporta di seguito l'indicazione sintetica dei principali processi informatizzati attivi:

Tabella 7: Processi informatizzati – Fonte Servizio Informatica del Comune di Rovereto

nome	descrizione	produttore/gestore dell'applicativo
Albo Associazioni	Banca dati on-line contenente le informazioni di tutte le associazioni iscritte all'albo	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Albo Telematico Trentino	Albo Pretorio Informatizzato	Consorzio Comuni Trentini - Trentino Digitale (cloud SaaS)
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione residente/Stato Civile	Ministero dell'Interno
ANSC	Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile	Ministero dell'Interno
Asterisc FreePBX	Centralino telefonico	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Bequadro	Gestione corsi della Scuola Musicale	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
BookingApp/FilaVia	Gestione degli appuntamenti e delle code agli sportelli	Tesia Snc (cloud SaaS)

nome	descrizione	produttore/gestore dell'applicativo
ComunWeb	Content Management System per la redazione e pubblicazione dei siti Internet comunali (sito Istituzionale, Teatro Civico, Biblioteca civica, Scuola musicale civica), agenda eventi sul territorio, Stanza del Cittadino (sportello polivalente online)	Consorzio dei Comuni Trentini (cloud SaaS)
Contratti	Registrazione dei contratti stipulati relativi al patrimonio e al demanio, ed appalto di opere pubbliche.	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Curricula	Curricula dei professionisti che si propongono per incarichi di progettazione	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Electo	Gestione delle operazioni di preparazione delle elezioni, di voto e di conteggio e reporting	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
GAFF2	Gestione degli immobili comunali, locazioni, affitti, utenze	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
GAPPEWEB	Software per la gestione dell'archivio delle pratiche edilizie	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
GEBO	Software per la gestione della fatturazione e riconciliazione e verifica pagamenti	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
GEPR GE.DA.T	Incrocio dati da fonti diverse per controlli dell'uff. Tributi	Anutel (on-premise)
GERICO / Segnala	Gestione delle richieste e delle segnalazione da parte dei cittadini relative a problemi sul territorio	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
GIS	carte e dati geolocalizzati (e pubblicazione Web), edifici, numeri civici, pratiche e gestione urbanistica, Certificazione di destinazione urbanistica, ecc.	Servizio Informatica (on-premise)
GLPI	Sistema di ticketing relativo alle richieste e segnalazione di problemi dagli utenti del sistema informatico comunale, e gestionale degli asset informatici	Servizio Informatica (on-premise, open-source)
Indennità tecniche	Gestione delle indennità di progettazione maturate dai tecnici comunali	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Intranet	Sito Intranet per gli uffici comunali (incluso le diverse Wiki)	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Jente	Contabilità e bilancio e bilancio consolidato (e dati delle società partecipate) dell'ente, gestione entrate, fatturazione attiva, fatturazione passiva, liquidazioni, mandati e pagamenti, cassa economale ed agenti contabili, inventario beni mobili ed immobili, pianificazione e controllo di gestione, iter di adozione degli atti amministrativi, protocollo ante 2024	Municipia (cloud SaaS)
J-Dipendente	Software per la gestione delle presenze e dei giustificativi delle assenze del personale,	Municipia (on-premise)
JOB	Stati di servizio e fascicolo del personale	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Life	Software per la gestione e bollettazione delle RSA	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Maia	Gestione corsi ed eventi organizzati dall'amministrazione comunale (Università Età Libera, ed altri)	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Orologi timbrature	Timbrature delle presenze dei dipendenti	Zucchetti (on-premise)
MyPay	Accesso al circuito nazionale PagoPA per la gestione dei pagamenti alle PA	Trentino Digitale (cloud SaaS)
PARER	Conservazione a norma dei documenti informatici	PAT – Sacer Emilia (cloud SaaS)

nome	descrizione	produttore/gestore dell'applicativo
PCTnamirial	Redazione, deposito e consultazione atti presso gli Uffici Giudiziari (Processo Civile Telematico): uff. Avvocatura	MaaT Srl (cloud SaaS)
PEC	Piattaforma della Posta Elettronica Certificata	Infocert
PiTre	Protocollo e gestione documentale, notifiche, albo informatico	PAT – Trentino Digitale (cloud SaaS)
Police manager	Gestione Polizia Locale (gestione amministrativa, centrale operativa, segnalazioni, turni, servizi e pattuglie, resoconti e accounting, giustificativi cambio turno, ecc.)	Sismic Sistemi Srl (cloud SaaS)
Safety21	Gestione contravvenzioni al codice della strada e pagamenti sanzioni	Trentino Riscossioni (Maggioli Informatica - cloud)
Servizi di posta Ibrida	Servizio di postalizzazione online (stampa, imbustamento, affrancatura e consegna)	Poste Italiane (cloud SaaS)
Rubrica uffici comunali	Ricerca contatti dei dipendenti ed uffici comunali	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
SEND	Piattaforma nazionale per le notifiche	PagoPA
Sicra@Web / EVO	Servizi demografici (Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Elettorale, statistiche, censimento, toponomastica; edilizia privata, tributi comunali; pratiche attività commerciali, mercati e SUAP;	Maggioli Informatica (cloud SaaS)
SLPCT/SLPW	Redazione, deposito e consultazione atti presso gli Uffici Giudiziari (Processo Civile Telematico)	Evoluzioni Software (on-premise)
Sportello telematico polifunzionale	Sportello virtuale polivalente online per: pratiche Anagrafe, SUE, Urbanistica, domande e graduatorie di accesso alle strutture di asilo nido, tariffe del servizio di mensa nelle scuole materne e calcolo rette	Maggioli Informatica (cloud SaaS)
Stanza del Cittadino	Sportello virtuale polivalente online	Consorzio dei Comuni Trentini (cloud SaaS)
Stipendi	Software per la gestione completa delle paghe e stipendi del personale, collaboratori e amministratori	Zucchetti Healthcare (cloud SaaS)
Target	Software per la pianificazione annuale e pluriennale (DUP, PEG) dell'ente e per la consuntivazione	Servizio Informatica (on-premise su ambiente open-source)
Video.Istituzioni	Sistema per la videoripresa, registrazione e streaming on-line e in differita delle riunioni in sala Cristo Re (in particolare Consiglio comunale)	Lizard e Consorzio dei Comuni Trentini (cloud SaaS)
Zimbra	Posta elettronica e collaboration	Servizio Informatica (cloud SaaS)
WhistleblowingIT	Gestione delle segnalazioni degli illeciti nella pubblica amministrazione	Whistleblowing Solutions Impresa Sociale e Transparency International Italia (cloud SaaS da GlobaLeaks)
Wiki	2 istanze Intranet dove gli uffici possono depositare informazioni, documentazione, disposizioni, ecc. di utilità comune	MediaWiki (open-source on-premise)
Altri servizi software non implementati e gestiti, né contrattualizzati dal Servizio Informatica		
ALMA	Catalogazione e gestione del patrimonio e del prestito delle biblioteche del sistema provinciale	Trentino Digitale (cloud SaaS)
Contracta	Gestione procedure di affidamento e appalto	PAT – Trentino Digitale (cloud SaaS)
GA-CSI	Software per il trattamento dei contributi e degli accessi alle strutture gestiti dal Servizio Attività Sociali	PAT - Trentino Digitale (cloud SaaS)

nome	descrizione	produttore/gestore dell'applicativo
Videosorveglianza per la sicurezza del territorio	Sistema per la videoripresa e registrazione delle telecamere di sorveglianza dislocate sul territorio della gestione associata sovracomunale di polizia locale ai fini della sicurezza pubblica	SMR

2.3.8 Aggiornamento della sottosezione

I contenuti della sottosezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi corruttivi, saranno oggetto di individuazione e rivalutazione annuale entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento o anche in corso d'anno laddove opportuno in relazione ad eventuali e necessari adeguamenti normativi e/o alla riorganizzazione di processi e/o funzioni.

2.3.9 Trasparenza

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consente di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

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

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerarsi come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione, a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione (art. 1, comma 3, del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33).

Il D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 ha introdotto la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, divenuto quindi Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Ne discende che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è stato più oggetto di un atto separato ma è divenuto parte integrante del PTPCT come "apposita sezione". Altrettanto avviene attualmente con il PIAO nell'ambito del quale l'anticorruzione e la trasparenza sono trattate in modo unitario ed organico in un'apposita sottosezione dello stesso. Il PIAO deve quindi contenere una specifica sottosezione dedicata, non solo alla prevenzione dei rischi corruttivi, ma anche alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione dei dati e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

In relazione a ciò l'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di documenti, dati ed informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm. Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione ["Amministrazione trasparente"](#) del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di

monitoraggio, operando sulla piattaforma “ComunWEB” predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni della provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC.

Il percorso di attuazione della trasparenza

Il Comune di Rovereto, già con l'adozione del primo piano Anticorruzione 2014-2016 nel gennaio 2014, aveva approvato anche un “Programma triennale per la trasparenza”, costituito dall'elencazione in formato tabella degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, con l'individuazione dei responsabili e la strutturazione dei dati e delle informazioni in base a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

La Regione, con propria circolare n. 5/EL/2013, aveva infatti invitato gli enti, in attesa del recepimento della normativa nazionale, a strutturare le informazioni sul proprio sito istituzionale seguendo, almeno orientativamente, lo schema allegato al D.Lgs. n. 33/2013.

Nella tabella riportata nell'Allegato B Programmazione attuazione trasparenza e monitoraggio, sono stati quindi individuati gli obblighi di pubblicazione dei dati corredati dai riferimenti normativi con l'indicazione dello stato di attuazione e dei servizi responsabili della pubblicazione.

Nel successivo Piano 2015-17, l'entrata in vigore della L.R. n. 10/2014, che ancora non recepiva come obbligatorio per i Comuni della regione il “programma per la trasparenza e l'integrità”, consentiva di aggiornare la tabella degli obblighi di pubblicazione sul sito del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, evidenziandone le differenze rispetto alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 33/2016.

Nel Piano 2016-2018 era stata mantenuta l'impostazione della sezione aggiornando i dati pubblicati in attesa del recepimento da parte della Regione delle nuove disposizioni intervenute nel maggio 2016 con il D.Lgs. 97/2016 di modifica del D.Lgs. 33/2013.

L'adeguamento della L.R. 10/2014 è intervenuto con la L.R. 16/2016 che, pur mantenendo il sostanziale impianto normativo ed il rinvio a gran parte delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, aveva introdotto alcune novità da recepire nella sezione Amministrazione trasparente entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge, (16 giugno 2017) che in sintesi prevedono nell'ordine:

- introduzione del diritto di accesso c.d. “generalizzato”, pur limitato ai “solì documenti” (escludendo dati e informazioni) – art. 5, c. 2;
- pubblicazione delle banche dati prevista dal nuovo art. 9-bis limitata per gli enti a ordinamento regionale alle banche dati indicate nell'allegato B del decreto in riferimento alle quali sussiste, per gli enti a ordinamento regionale, l'obbligo di trasmissione dei dati;
- estensione a dirigenti e posizioni organizzative con deleghe dirigenziali degli obblighi previsti a carico degli amministratori dall'art. 14, del D.Lgs. 33/2013 novellato, mantenendo la limitazione ai soli comuni sopra i 50.000 ab. per la previsione di cui alla lettera f);
- estensione alle società controllate dell'obbligo di pubblicazione dei dati relativi a incarichi conferiti – art. 15 bis;
- introduzione nella sezione “bandi di concorso” dell'indicazione dei criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte; esclusi invece i dati sui bandi dell'ultimo triennio, il numero delle assunzioni e le spese sostenute;
- la pubblicazione nella sezione enti vigilati, controllati e partecipati va aggiunta alla pubblicazione dei provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni, alienazioni e razionalizzazione periodica delle partecipazioni (co. D-bis) - art. 22;
- elenco provvedimenti: la L.R. 16/2016 ha escluso dalla pubblicazione i procedimenti di scelta del

contraente per lavori, servizi e forniture. Essendo stata abrogata dal D.Lgs. 97 anche la lettera a) relativa ai procedimenti di autorizzazioni o concessioni e la lettera c) concorsi e prove selettive, rimane unicamente la lettera d);

- estensione previsione di responsabilità dirigenziale anche per rifiuto, differimento o limitazione accesso civico (art. 46);
- estensione sanzione prevista per mancata comunicazione informazioni ex art. 14, anche al dirigente inadempiente;
- individuazione ANAC quale autorità amministrativa per irrogazione sanzioni, disciplinate con regolamento;
- individuazione competenza dell' ANAC (e non più Dipartimento Funzione pubblica) per definizione criteri e norme per pubblicazione documenti informazioni e dati.

Per quanto riguarda le principali novità in materia di trasparenza, si segnala che ANAC, con l'approvazione della deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024, ha messo a disposizione tre schemi obbligatori di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. I tre schemi riguardano, in particolare, l'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis), l'organizzazione (art. 13) e i controlli su attività e organizzazione (art. 31). Da ultimo, con la deliberazione n. 481 del 3 dicembre 2025, Anac è intervenuta aggiornando i due schemi di pubblicazione relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche e ai controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione (artt. 4 e 31, d.lgs. 33/2013). I tre primi schemi trovano applicazione in base alla tempistica ANAC dopo un periodo transitorio scaduto il 21 gennaio 2026. Dal 22 gennaio 2026 è scattata dunque la natura obbligatoria dei nuovi modelli adottati da ANAC per le relative pubblicazioni.

A tal proposito, l'allegato 4 («Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013») alla citata delibera ANAC n. 495/2024, contiene alcune raccomandazioni nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente» secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC.

Nello specifico, tale allegato declina i requisiti di qualità del dato soggetto a pubblicazione, ai sensi degli artt. 6, 7 bis, comma 1, e 9 del D.lgs. n. 33/2013:

- INTEGRITA': il dato non deve essere parziale;
- COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata ed esaustiva;
- TEMPESTIVITA': i dati ed i documenti devono essere pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
- COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale ed aggiornato;
- SEMPLICITA' DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione;
- COMPRESIBILITA': il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
- FACILE ACCESSIBILITA' E RIUTILIZZABILITA': il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettere l-bis e l-ter, del D.Lgs. n. 85/2005 («Codice dell'amministrazione digitale») e deve essere riutilizzabile senza restrizioni;
- CONFORMITA' AI DOCUMENTI ORIGINALI: occorre assicurare la conformità dei dati e dei documenti agli originali in possesso dell'amministrazione;
- RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato devono rispettare i principi in materia di riservatezza dei dati personali.

In conformità alla determinazione AGID n. 183 di data 03.08.2023 («Linee guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazioni del settore pubblico»), l'allegato 4 descrive inoltre la c.d. **procedura di validazione**. La validazione è una fase del processo di pubblicazione dei dati, propedeutica alla

pubblicazione stessa. Viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati pubblicati con le caratteristiche qualitative sopra descritte. Per il Comune di Rovereto si individua come responsabile della validazione, per ciascun dato, il soggetto (Dirigente) individuato come Responsabile della pubblicazione nel modello organizzativo (Allegato B): si precisa in merito che la validazione deve ritenersi effettivamente svolta mediante gli adempimenti della trasmissione e/o pubblicazione.

Il Piano nazionale anticorruzione 2025 ribadisce la stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo e ciò rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura. Per la dettagliata analisi del modello organizzativo in materia di trasparenza e più precisamente degli obblighi in materia di trasparenza relativi ai diversi flussi informativi si rinvia all'Allegato B, contenente una tabella con indicazione di :

- adempimento
- struttura competente
- soggetto responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati
- scadenza pubblicazione e aggiornamenti
- frequenza monitoraggi

La precisa identificazione degli obblighi di pubblicazione e dei relativi soggetti responsabili:

- è funzionale al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per poter svolgere in maniera efficace un'attività di controllo del rispetto dei diversi obblighi di pubblicazione, al fine di garantire non solo il rispetto formale delle norme ma altresì la loro sostanziale attuazione;
- trova corrispondenza nell'esigenza del cittadino di conoscere il soggetto cui rivolgersi per eventualmente attivare il proprio diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

Considerato che il puntuale rispetto degli obblighi ed adempimenti previsti in materia di trasparenza rappresenta un fattore nella valutazione delle prestazioni dirigenziali, la responsabilità in ordine alle diverse pubblicazioni va riferita, nell'attuale TABELLA – Allegato B, al Dirigente della struttura che ne cura la pubblicazione.

Quanto alle modalità di controllo e monitoraggio dell'attuazione del piano della trasparenza, attualmente, anche in continuità con quanto previsto dai previgenti PTPCT, gli esiti dell'attuazione del Piano della trasparenza sono rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che annualmente relaziona sugli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano al Nucleo di Valutazione, dando atto dei controlli puntualmente svolti sulle sezioni estratte da ANAC per la rendicontazione e attestazione da parte del Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) corrispondente nel Comune di Rovereto al Nucleo Interno di Valutazione. Tale verifica costituisce anche lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare.

Ulteriore novità in materia di trasparenza è rappresentata dall'attivazione della piattaforma unica della Trasparenza (PUT), gestita da ANAC, unico punto di accesso a dati, informazioni e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti. I dati che la PUT acquisisce e rende disponibili sono sia quelli pubblicati dalle amministrazioni/enti che quelli comunicati alle Banche dati di cui all'allegato B al d.lgs. 33/2013 e ai portali esistenti. Di seguito il link per la consultazione della sezione di tale piattaforma coi dati del Comune di Rovereto: <https://put.anticorruzione.it/amministrazione/687f7c6d16d7342acc9fa18b/dettaglio>.

Sulla base delle disposizioni modificative del D.Lgs. 33/2013 e con le precisazioni in merito all'applicabilità degli obblighi ai comuni della Regione di cui alle disposizioni introdotte con la L.R. 16/2016, nell' [allegato B](#), come già in quelli precedenti, è stato riportato lo schema, strutturato in forma di tabella aderente al disposto del novellato D.Lgs. 33/2013, dei dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione nella ["Sezione amministrazione trasparente"](#) sul sito web istituzionale.

Nella tabella sono indicate le denominazioni delle sezioni di I e II livello, i riferimenti normativi del novellato D.Lgs. 33/2013 e della normativa regionale di recepimento con indicazione delle eventuali specificità introdotte per i Comuni della Regione, la denominazione e il contenuto di ogni singolo obbligo, il

responsabile della pubblicazione (individuato nel dirigente responsabile del servizio indicato in tabella), la tempistica di aggiornamento dei dati pubblicati. La tabella, corredata da opportune note, potrà essere così anche utile strumento di verifica per i dirigenti circa l'obbligo di aggiornamento della pubblicazione dei dati.

Le proposte che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità, sono oggetto di specifiche azioni previste nel presente Piano e indirizzate trasversalmente a tutti i servizi comunali. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono in formato di tipo aperto ex art. 68 D.Lgs. 82/2005 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni se non quelle della citazione della fonte e del rispetto dell'integrità.

Per ciò che attiene nello specifico la pubblicazione degli atti, le determinazioni dirigenziali vengono pubblicate ad avvenuta esecutività conferita dal visto di regolarità contabile di cui al regolamento di contabilità. Tramite l'introduzione, nel corso dell'anno 2016, di un applicativo informatico, i tempi di pubblicazione si sono ridotti con la previsione del controllo preventivo sulla proposta di atto e con l'introduzione della firma digitale sul documento informatico.

I dati e informazioni per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione (in albo telematico) sono pubblicati sul sito istituzionale (in sezione Amministrazione trasparente) nei termini previsti dal novellato D.Lgs. 33/2013 per la durata di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, norma questa recepita con le modifiche al regolamento sulla protezione dei dati personali approvate con delibera del consiglio comunale n. 8/2015. Al proposito si determina dunque per legge quello che viene definito il "diritto all'oblio", diritto che già aveva indotto gli enti ad adottare specifiche disposizioni circa i tempi di durata delle pubblicazioni. Tale impostazione è stata ora confermata a livello legislativo regionale con l'emanazione della L.R. n. 5 del 2023.

Si ricorda che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Utilizzando le possibilità tecniche consentite dal Servizio informatica ed al fine di rendere più trasparente l'attività del Consiglio comunale si è proceduto alla pubblicazione degli atti consiliari e di Giunta e l'introduzione di modalità di ricerca per contenuto testuale.

Altri strumenti comunali di pubblicità, comunicazione e rapporti con il pubblico

Il comune di Rovereto si avvale di diversi strumenti di informazione e comunicazione tra cui il sito Internet istituzionale (www.comune.rovereto.tn.it)

Nel 2014 è stata introdotta, con visibilità dalla home page, la sezione "[Amministrazione trasparente](#)", inizialmente strutturata sulla base delle indicazioni del D.Lgs. n. 33/2013 e oggetto poi di adeguamento alle disposizioni regionali. L'Amministrazione, operativamente dal 2018, ha aderito alla piattaforma "[ComunWEB](#)" gestita dal Consorzio dei Comuni Trentini che consente sia di uniformare la struttura della Sezione Amministrazione trasparente a quella prevista dalle disposizioni di legge che di garantire il supporto per l'aggiornamento dei contenuti obbligatori. Lo spazio istituzionale del sito web, consente di accedere ai dati relativi alle attività comunali proprie e degli organismi decentrati come ad es. le circoscrizioni comunali ed i servizi alle stesse collegati.

La Sezione dedicata agli organi, mantenuta costantemente aggiornata, oltre al collegamento con le riprese delle sedute del consiglio comunale, con archivio delle sedute stesse consente anche l'accesso, limitatamente agli amministratori in area loro riservata, alla documentazione prodromica alle sedute del consiglio comunale.

Altre sezioni contengono informazioni sulla città, link utili relativi ai soggetti operanti sul territorio, musei, biblioteca ed altre istituzioni, una sezione Info utili ed il calendario della programmazione degli eventi culturali in città.

La home page consente un facile accesso alle varie sezioni e prevede il collegamento alle pagine social istituzionali (facebook, instagram, youtube).

Uno strumento di informazione molto efficace, anche se riservato ad uso interno, è costituito inoltre dalla rete intranet che agevola la comunicazione fra uffici e la costituzione di una significativa banca dati.

Importante struttura di informazione e comunicazione è anche l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, particolarmente curato sotto il profilo logistico, funzionale e nei contenuti. L'URP è facilmente accessibile ed è strutturato in un infodesk ed in uno sportello servizi a piano terra del Palazzo sede istituzionale del Comune. Tra i servizi resi, particolare importanza assume il ricevimento e la presa in carico di segnalazioni e reclami che possono essere inoltrati anche tramite l'apposita area presente sul sito web.

Altro sportello per il rapporto con l'utenza, che si rivolge essenzialmente al mondo delle imprese ed opera in connessione con i servizi provinciali delle attività produttive, è il S.U.A.P. (Sportello unico attività produttive) operativo presso il Servizio tecnico e sviluppo del territorio.

Le modalità di pubblicazione dei dati

Attraverso la rete Internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovendo relazioni nuove con i cittadini e le imprese, consentendo l'accesso ai propri servizi e consolidando la positività della propria immagine.

Il Comune di Rovereto pubblica i dati e i documenti nell'osservanza delle Linee guida per la tenuta dei siti web delle pubbliche amministrazioni emanate da AGID.

Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti previsti dall'ordinamento, bilanciando l'obbligo di trasparenza con il rispetto del diritto alla riservatezza dei dati personali.

La presente sottosezione, laddove dispone che *“il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto di diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”*, rispetta le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m. (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal Regolamento UE n. 679/2016.

Sono seguite altresì le indicazioni di cui alla Delibera del 15 maggio 2014 n. 243, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali e concernente le [“Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web di soggetti pubblici e altri enti obbligati”](#).

La tutela dei dati di cui all'art. 4, punti 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016 deve essere assicurata con particolare impegno. Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito atti, dati o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento.

Si osserva che l'art. 26 c. 4 del D.Lgs 33 prevede: *“È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.”* Analoga norma è quella di cui al comma 5 bis dell'art. 7 della L.R. n. 8 del 13/12/2012 introdotto dall'art. 3, comma 3 della L.R. n. 3/2013.

Si ricorda che il Comune di Rovereto era già intervenuto con il regolamento per la protezione dei dati personali a disciplinare il cosiddetto *“diritto all'oblio”* prevedendo una durata di pubblicazione dei provvedimenti limitata ad un anno. Successivamente è intervenuta la disposizione legislativa che all'art. 8 disponeva in cinque anni la durata delle pubblicazioni degli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria. Di conseguenza è stato disposto sia l'adeguamento del software operativo per garantire, nell'apposita [“SEZIONE ATTI E DOCUMENTI”](#) del sito, il mantenimento della pubblicazione per il nuovo tempo previsto che l'adeguamento del regolamento per la protezione dei dati personali approvato con delibera consiliare n.

8 del febbraio 2015 essendo nel frattempo intervenuto il recepimento del D.Lgs. 33/2013 da parte della Regione Trentino Alto Adige.

L'adeguamento ha allineato il regolamento alle osservazioni formulate dall'Autorità che ha precisato i tempi della pubblicazione dei dati personali richiamando le proprie Linee guida del 15/5/2014 n. 134.

La materia è regolamentata anche dalla L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 recentemente modificata con L.R. n. 5 del 2023. A tal proposito è stata redatta la circolare del Consorzio dei Comuni Trentini (protocollo n. 4126 di data 22 gennaio 2024) cui i Servizi devono attenersi.

I dati pubblicati

Il Comune di Rovereto si pone in linea con gli standard di trasparenza previsti dalla normativa vigente e intende perseguire l'obiettivo di una maggiore accessibilità anche in base alle disposizioni del D.Lgs. 106/2018 di recepimento della direttiva comunitaria in materia di accessibilità dei siti web. Dal 2018 il Comune ha aderito alla piattaforma *comunWEB* del Consorzio dei Comuni Trentini che cura per i Comuni trentini la corretta impostazione strutturale della Sezione Amministrazione Trasparente.

Posta elettronica certificata

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini) che ne fanno richiesta e che hanno a loro volta preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

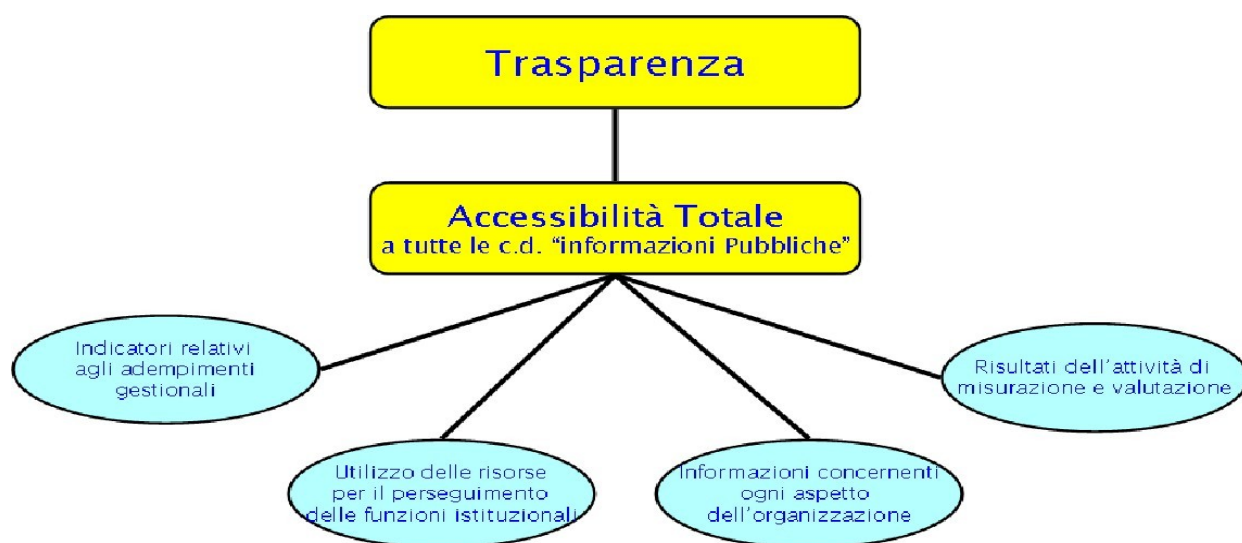
Il Comune di Rovereto nell'osservanza delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 68/2005 si è dotato di indirizzi di posta elettronica certificata attribuiti ai singoli Servizi. Ciò consente ai cittadini di trasmettere comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Gli indirizzi PEC del Comune di Rovereto attivi sono indicati nell'[Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione \(IPA\)](#) e [nell'organigramma di ciascuna struttura organizzativa](#).

Peculiarità per la trasparenza accesso civico: semplice e generalizzato

La trasparenza è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento degli obiettivi istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli.



Il D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico inteso come il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una posizione giuridica soggettiva qualificata, di accedere a quei documenti, dati e informazioni, a pubblicazione obbligatoria, pubblicazione rispetto alla quale l'Amministrazione si è resa inadempiente. L'istituto dell'accesso civico assume così un carattere di natura rimediabile a fronte dell'inadempienza amministrativa. A seguito del D.Lgs. 33/2013 l'ANAC, con delibera del 28/12/2016, n. 1309 ha adottato le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'Accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 33/2013"*.

Il D.Lgs. 97/2016, di modifica e integrazione del D.Lgs. 33/2013, ha introdotto l'istituto dell'accesso c.d. "generalizzato" di cui al novellato art. 5, comma 2 e all'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, che di detto istituto individua limiti ed esclusioni.

Con l'accesso generalizzato viene riconosciuto il diritto di chiunque ad accedere a quei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, "ulteriori" rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto tuttavia dei limiti previsti della tutela di interessi pubblici e privati che la norma individua come giuridicamente rilevanti. A seguito del D.Lgs. 97/2016 l'ANAC, con delibera del 28/12/2016, n. 1310 ha adottato le *"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016."*

Anche l'ordinamento regionale ha previsto limiti ed esclusioni all'applicazione dell'accesso generalizzato sancendo una limitazione riferita ai soli "documenti" con esclusione dei semplici "dati" e "informazioni"

Al fine della fruizione di un quadro normativo organico e coordinato dei profili applicativi delle tre tipologie di accesso (accesso documentale ex L. 241/1990, accesso civico semplice ex art. 5, c. 1 D.Lgs. 33/2013 e accesso civico "generalizzato" ex art. 5, c. 2 e art. 5-bis D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016) ed al fine di garantire comportamenti coerenti e omogenei tra uffici, l'ANAC, con le Linee guida di cui alla delibera n. 1309/2016, ha suggerito agli enti l'adozione, nella forma della regolamentazione interna, di una disciplina organica dei diversi profili applicativi dell'istituto dell'accesso.

Sarebbe opportuno prevedere l'aggiornamento del regolamento comunale in materia di accesso, tramite l'integrazione in ordine alla disciplina delle modalità e dei limiti delle nuove forme dell'accesso civico semplice e di quello generalizzato e questo sulla base anche di quanto suggerito alle Amministrazioni pubbliche dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione emanata in accordo con l'ANAC che ha fornito indicazioni e raccomandazioni operative circa le modalità di presentazione delle istanze di accesso, di individuazione degli uffici competenti, della definizione dei tempi e delle tipologie di decisione, della disciplina del rapporto con i richiedenti e con i controinteressati, nonché circa l'istituzione di un registro degli accessi.

Società ed enti partecipati: applicabilità

L'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 che definiva anche l'ambito di applicabilità degli obblighi sulla trasparenza alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile *"limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"* è stato abrogato dal D.Lgs. 97/2016. Il novellato art.15-bis, per le società a controllo pubblico nonché per quelle in regime di amministrazione straordinaria, escluse le quotate, prevede ora, quale condizione di efficacia per il pagamento del corrispettivo, l'obbligo della pubblicazione, entro 30 giorni dal conferimento, delle informazioni e dei dati relativi agli incarichi di collaborazione, consulenza.

Su questo punto la CIVIT, (ora ANAC), con le deliberazioni n. 50, 59, 65 e 66, già indicate nei precedenti Piani, era intervenuta a chiarimento delle disposizioni del D.Lgs. n.33/2013.

Nel rapporto sul primo anno di attuazione della normativa sulla trasparenza l'ANAC ne aveva confermato l'incertezza di applicazione sia alle società partecipate per i riferimenti poco chiari alle *"attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"* che a quelle quotate e loro controllate. Problemi interpretativi e applicativi permangono tuttora anche in riferimento alle posizioni di incompatibilità e inconfiribilità.

Il DL. n. 90 del 2014, congiuntamente alla L. n. 114 del 2014, è intervenuto, ulteriormente modificando il D.Lgs. 33/2013 con l'art. 24 bis, per una migliore individuazione degli enti destinatari degli obblighi di pubblicazione e trasparenza a cui è seguita la determina ANAC n. 8/2015 alla quale si fa rinvio in relazione

all'adozione del Piano 2018, determina questa a cui sono seguite le nuove Linee guida approvate dall'ANAC con delibera del novembre 2017, n. 1134 sostitutiva della n.8/2015. Linee guida che hanno apportato significative novità in recepimento delle novelle legislative introdotte dal decreto sulle partecipate n. 175 del 2016 in attuazione della legge Madia.

Principi di ascolto, collaborazione, corresponsabilità

Anche per quanto riguarda la sezione trasparenza 2026-2028 valgono i principi di cui al paragrafo 2.3.3 "Il contesto interno" al quale si rinvia. Per ragioni di semplificazione e di omogeneità di materie i referenti della trasparenza coincidono con quelli per la prevenzione della corruzione.

Il sistema di monitoraggio e di aggiornamento del programma

L'aggiornamento ed il controllo, a cadenza periodica, in ordine all'attuazione del programma triennale per la trasparenza, il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita sezione del sito, sono assicurati con la medesima cadenza ed a cura degli stessi referenti responsabili dell'aggiornamento e del controllo in ordine all'attuazione del Piano anticorruzione.

Al fine di favorire la più ampia condivisione dei processi, funzionale allo svolgimento ottimale delle attività programmate, nell'attuazione del programma triennale per la trasparenza, sono direttamente coinvolti i dirigenti responsabili delle strutture organizzative.

2.3.10 Gestione associata con il Comune di Isera

Premessa

Con la L.P. 13/11/2014 n. 12 è stata modificata significativamente la L.R. 3/06 di riforma istituzionale. Il 9/11/2015 la Giunta Provinciale approvava la deliberazione n. 1952 di applicazione dell'art. 9 bis della L.P. 3/06 individuando, con l'obiettivo della riduzione delle spese, gli ambiti associativi e le modalità di svolgimento delle gestioni associate.

L'allegato 1 alla suddetta deliberazione ha previsto nel territorio della Comunità 10 Vallagarina l'ambito 10.5 Rovereto-Isera, mentre con l'allegato 2 venivano definiti i criteri e le modalità di svolgimento dei servizi associati di ambito e veniva fissato il termine del 30/6/2016 entro il quale andava presentato il progetto di riorganizzazione intercomunale dei compiti e delle attività da gestire in forma associata nonché il termine del 31/7/2016 per la sottoscrizione della convenzione relativa ad almeno due dei settori individuati dalla deliberazione provinciale (tra i quali obbligatoriamente il primo settore).

La gestione associata dei settori individuati doveva essere avviata dall'1/8/ 2016.

Il comune di Rovereto dal primo agosto 2016 ha quindi avviato il processo di associazione con il comune di Isera sulla base di una convenzione (rep. n. 970 del 28/7/2016) che ha stabilito la gestione dei seguenti servizi comunali:

- segreteria generale, personale e organizzazione;
- gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- ufficio tecnico, urbanistica e gestione del territori, gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico; • servizi relativi al commercio;
- servizi informatici.

Con il primo gennaio 2017 la gestione associata è stata avviata per tutti i servizi fatta eccezione, per decisione della conferenza dei Sindaci, dei servizi demografici e per la gestione operativa del personale rinviati al fine di rendere più graduale il processo di riforma istituzionale che interessa i due comuni, processo che, con tutta evidenza, necessita di un percorso di medio e lungo termine.

Come previsto dall'art. 5 della convenzione, con decreto del Sindaco di Isera di data 1/8/2016 n. 1, il segretario comunale della gestione associata veniva nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 6 della L.P. 23 dicembre 2019 n. 13 ha fatto venire meno l'obbligo di gestione associata delle funzioni comunali previsto dagli artt. 9 bis e 9 ter della L.P. n. 3/2006. La normativa precisa che le convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. n. 3/2006 continuano ad operare, ferma restando la possibilità di modifica o di recedere dalla convenzione stessa anche in deroga a quanto previsto dalle convenzioni stipulate.

Le Amministrazioni coinvolte, alla luce della predetta modifica e anche alla luce della scelta di istituire presso il Comune di Isera il posto di Segretario comunale, hanno di ritenuto di mantenere comunque la gestione associata modificandone però sostanzialmente i contenuti.

Con deliberazione consiliare n. 16 del 24 maggio 2022 e conseguente atto aggiuntivo (racc. comunale n. 1657/2022) l'originaria convenzione è stata quindi modificata. I servizi coinvolti nella gestione associata sono i seguenti:

- gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- ufficio tecnico, urbanistica e gestione del territorio;
- servizi relativi al commercio;
- biblioteca.

La nuova convenzione, che ha durata fino al 31 luglio 2026, specifica che:

“Nei servizi in gestione associata il personale dipendente del Comune di Rovereto, secondo le direttive impartite dai rispettivi dirigenti, fornirà supporto tecnico/giuridico al personale dipendente del Comune di Isera lasciando tuttavia in capo a quest'ultimo la funzione di Responsabile del Procedimento, per tutti i procedimenti amministrativi da istruire a cura del Comune di Isera, compresa quindi anche la sottoscrizione dell'eventuale provvedimento finale.”

Quanto alla figura del segretario comunale la convenzione stabilisce che: *“Ciascuno dei due comuni ha un proprio segretario comunale. Sulla base del principio di collaborazione e reciprocità, in caso di assenza o impedimento sia del Segretario comunale che del vicesegretario comunale in uno dei due comuni, le relative funzioni suppletive possono essere svolte dal segretario comunale o dal vicesegretario comunale dell'altro comune.”*

Il PTPCT di Isera

Il comune di Isera ha approvato il P.T.P.C.T. 2016-2018 con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 25 gennaio 2016.

Il Piano risultava formulato secondo gli elementi essenziali previsti dalla legge e pubblicato nel sito web dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, Piano che tra l'altro evidenziava l'impossibilità di attuare alcune misure organizzative previste dalla legge come ad esempio la Rotazione del personale per l'esigua dimensione dell'organico.

Al Piano era allegato il Piano di individuazione dei rischi e delle azioni di prevenzione valutati secondo i criteri di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 del P.N.A. precedente quello del 2016. L'individuazione dei rischi in parte replicava quella di altri enti, fra cui Rovereto, in parte se ne differenziava causa la minore articolazione della struttura e la maggiore semplificazione dell'indicazione delle azioni possibili che risentiva soprattutto dei fattori di contesto: organizzativi, dimensionali e procedurali.

Le azioni previste nel Piano erano ricondotte alla responsabilità di 4 figure:

- segretario comunale;
- responsabile servizio tecnico;
- responsabile servizio finanziario;
- responsabile servizio anagrafe.

Responsabili questi dei servizi, ad esclusione di quello anagrafe, che dal primo gennaio 2017 rientravano nella gestione associata.

Il Comune di Isera ha successivamente approvato: il P.T.P.C.T. 2017-2019 con delibera della Giunta comunale n. 52 del 28/4/2017; il P.T.P.C.T. 2018-2020 con delibera della Giunta comunale n. 8 del 30/1/2018; il P.T.P.C.T. 2019-2021 con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 30/1/2019; il P.T.P.C.T. 2020-2022 con delibera della Giunta Comunale n. 17 del 31/01/2020; il P.T.P.C.T. 2021-2023 con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 22/2/2021; il P.T.P.C.T. 2022-2024 con delibera della Giunta Comunale n. 55 dell'11/4/2022; il PIAO 2023-2025 approvato con delibera della Giunta comunale n. 89 del 20/06/2023 contenente la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza; il PIAO 2024-2026 approvato con delibera della Giunta comunale n. 47 del 10/04/2024, che in materia di anticorruzione ha confermato quanto disposto dal PIAO 2023-2025.

Con delibera della Giunta Comunale n. 6 del 9 gennaio 2020 il Comune di Isera ha nominato quale RPCT il vicesegretario dott.ssa Marianna Garniga, ora nominata Segretario comunale a seguito di concorso pubblico come da deliberazione del Consiglio comunale n. 1 di data 9 febbraio 2023.

Le disposizioni dei PNA dal 2016 al 2022

Il PNA 2016 (Determina ANAC del 3/8/2016, n. 831) prevedeva al punto I della Parte Speciale l'applicazione del Piano ai "piccoli comuni" così classificati quelli sotto i 15.000 abitanti.

Il PNA individuava soluzioni specifiche per le Unioni dei comuni e per le gestioni associate mediante convenzione.

Il punto 3.2.1. stabiliva che per i PTPC dei comuni che abbiano stipulato una convenzione ex art. 30 del TUEL vanno distinte le funzioni associate dalle funzioni che i comuni convenzionati continuano a svolgere autonomamente.

Con riferimento alle funzioni associate, è di regola il comune capofila (o l'ufficio appositamente istituito) ad elaborare la parte del Piano concernente dette funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili. Funzioni i cui relativi processi e conseguente mappatura, al fine di assicurare il necessario coordinamento, vanno recepiti dai comuni all'interno dei rispettivi PTPC.

Con riferimento alle funzioni non associate, ciascun comune aderente alla convenzione deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, per le convenzioni non è ammissibile redigere un unico PTPC anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione di «organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo». A differenza dell'unione la convenzione infatti, rappresentando una forma meno stabile di cooperazione, non dà vita a un nuovo ente dotato di propria organizzazione e di propri organi. In ogni caso tuttavia sia per le funzioni associate che per le altre è necessario assicurare il coordinamento delle attività di gestione del rischio di corruzione. Il coordinamento fra comuni convenzionati - come per le unioni - può riguardare:

- iniziative per la formazione in materia di anticorruzione;
- elaborazione di documenti condivisi per la predisposizione dei rispettivi PTPC, in particolare per l'analisi del contesto esterno e per le misure di prevenzione relative alle funzioni aggregate.
- l'ANAC si è riservata anche di elaborare indicazioni volte alla gestione del rischio corruzione nei piccoli comuni.

Il PNA nazionale 2017 non ha introdotto norme di rilievo per gli enti locali, diversamente dai due precedenti aggiornamenti del 2015 e del 2016, ma ha portato alcune conclusioni a seguito di indagini e monitoraggi sull'attuazione della L. 190/2012 nei primi anni della sua entrata in vigore. Il PNA 2017 infatti, trattando dei commissari straordinari fa riferimento a quelli di nomina governativa per determinate situazioni straordinarie mentre quelli dei comuni seguono, per la prevenzione della corruzione e trasparenza, la normativa del PTPCT del comune.

Il PNA nazionale 2018, pur non prevedendo norme di rilievo per gli enti locali, ha segnato tuttavia un nuovo orientamento dell'ANAC rispetto agli obblighi di adozione del Piano comunale in ragione della dimensione

demografica del Comune. Il PNA 2018, in ordine agli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e dalle norme attuative, regola in modo specifico i Comuni al di sotto dei 5000 abitanti accogliendo così le richieste di semplificazione degli adempimenti - *in primis* per l'adozione annuale del PTPC - emerse in sede di Conferenza Stato-Regioni. Il PNA 2018 prevede infatti *"che i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo d'indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato."* (...) *"Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1 comma 8 della l. 190 del 2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano"*. Il comune di Isera ha adottato un atto di indirizzo con deliberazione consiliare n. 2 del 24/2/2019 in merito alla conferma del PTPCT 2018-2020 con possibilità, in sede di delibera di giunta comunale, di apportare le eventuali integrazioni, modifiche o correzioni che si rendessero necessari di aggiornamento per il 2019. Con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 31 gennaio 2020 il PTPCT è stato confermato anche per l'anno 2020. Con deliberazione della Giunta comunale n. 27 di data 22 febbraio 2021 è stato approvato il nuovo PTPCT 2021 – 2023.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 55 di data 11 aprile 2022 è stato approvato il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, comprensivo dell'aggiornamento della mappatura dei procedimenti e dei processi.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 89 di data 20 giugno 2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025 contenente la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza. Infine con deliberazione della Giunta comunale n. 47 di data 10/04/2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026 che ha confermato quanto disposto con il PIAO 2023 - 2025.

Il coordinamento fra i piani di Rovereto e di Isera

Non c'è dubbio di come il coordinamento nella definizione in comune del PTPCT vada nella direzione di semplificare l'attività dei due comuni coinvolti.

Sotto questo profilo e tenuto conto che il numero di processi previsti dal Piano di Rovereto è significativamente più ampio di quello di Isera nell'elaborazione dei piani precedenti si è ritenuto di seguire la seguente procedura.

Analisi delle azioni di Piano, già previste dal comune di Isera nell'ambito delle funzioni messe in gestione associata, per capire quali delle azioni previste fossero state da mantenere, oppure se si fossero potute assorbire in analoghe azioni del Piano di Rovereto.

Verifica se tali azioni fossero presenti nel Piano del comune di Rovereto tenuto conto dell'effettivo rischio o della casistica che realisticamente potessero ricorrere anche ad Isera.

Individuazione delle azioni del Piano di Rovereto da applicare anche ad Isera.

Integrazioni nel Piano di Rovereto, come "allegato A.2 - Processi, rischi, misure delle funzioni in gestione associata fra i Comuni di Rovereto e Isera", delle azioni che si intendeva riproporre per il Comune di Isera.

La necessità di unificare le azioni in un documento unitario sorgerà per effetto del fatto che tenuti ad attuare e vigilare sull'esito delle azioni erano i medesimi dirigenti; per favorire una cultura amministrativa omogenea ed un approccio procedimentale uniforme.

Il coordinamento nella definizione in comune del PTPC consentiva di semplificare l'attività dei singoli comuni coinvolti, attraverso la condivisione delle attività di formazione, dell'analisi del contesto esterno, del processo di individuazione delle aree di rischio e dei criteri di valutazione delle stesse.

Seguendo tali indirizzi si è costruito dal 2017 fra i due comuni un Piano parzialmente unitario e condiviso per le azioni di prevenzione attinenti le funzioni in gestione associata e mantenendo distinte, per le diverse problematiche dimensionali e di struttura amministrativa interna, le altre parti del Piano. L'allegato costituiva l'elemento di unione e di sintesi per le azioni comuni e per i comuni dirigenti tenuti a presidiarle.

Anche per il 2019, 2020, 2021 e 2022 si è proseguito in questa direzione con la precisazione che l'[Allegato A/bis](#) per il Comune di Rovereto fa parte del PTPCT mentre per il Comune di Isera rappresenta un aggiornamento confermato come da indirizzi del Consiglio comunale.

Alla luce delle profonde modifiche apportate alla convenzione della gestione associata come sopra descritto e del mutato assetto organizzativo degli enti nel frattempo intervenuto, nel corso del 2026 si rende necessario prevedere l'aggiornamento del coordinamento tra gli strumenti anticorruzione dei Comuni coinvolti. In attesa di tale coordinamento e nella considerazione che l'attuale convenzione stabilisce che nei servizi in gestione associata il personale dipendente del Comune di Rovereto, secondo le direttive impartite dai rispettivi dirigenti, fornirà supporto tecnico/giuridico al personale dipendente del Comune di Isera lasciando tuttavia in capo a quest'ultimo la funzione di Responsabile del Procedimento, per tutti i procedimenti amministrativi da istruire a cura del Comune di Isera, compresa quindi anche la sottoscrizione dell'eventuale provvedimento finale, la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi corruttivi, le misure organizzative di trattamento del rischio, l'attuazione e il monitoraggio delle misure anticorruptive sono individuate dal Comune di Isera nel proprio piano all'interno del PIAO.

Sezione 3- Organizzazione e capitale umano

3.1 Organizzazione

3.1.1 Parte generale

3.1.1.1 Struttura organizzativa

Organizzazione della struttura comunale

Durante l'attuale consiliatura, l'Amministrazione comunale ha dato avvio ed attuazione, ad un percorso di cambiamento della struttura organizzativa, che ha tra i suoi obiettivi strategici quelli di innovare e ammodernare l'organizzazione interna. Questo al fine di migliorare ulteriormente l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e la capacità di perseguire obiettivi di settore e trasversali.

La *vision* è immaginare un processo di riorganizzazione della struttura organizzativa comunale che assicuri al Comune, ora e per il futuro, la capacità di pianificare, programmare, gestire ed attuare i progetti e le attività più funzionali agli indirizzi di governo ed alle esigenze dei cittadini e cittadine; ciò anche attraverso un diverso e miglior coordinamento inter servizi.

Nella consapevolezza della complessità del processo e nella volontà di raggiungere l'obiettivo, l'Amministrazione comunale ha inteso procedere ad attuare il cambiamento con gradualità, in più "fasi", in modo da poterne periodicamente sperimentare e verificare la funzionalità, ottimizzarne l'efficacia ed "ascoltare" il personale interessato per apportare miglioramenti e "aggiustamenti".

Nel corso del 2024, è stata attuata una prima fase di riorganizzazione che ha avuto come principali focus, da un lato una diversa modalità organizzativa conseguente alla scelta di non avvalersi della figura del Direttore generale e, dall'altro, una prima riorganizzazione dei Servizi dell'ambito tecnico. La fase in argomento è stata formalizzata con l'adozione della deliberazione della Giunta comunale n. 183 del 29 ottobre 2024 con la quale, per quanto riguarda il primo aspetto, si sono ripartite le funzioni del Direttore generale tra il Segretario comunale ed il Comitato di direzione, quale organo di raccordo politico-amministrativo, con la finalità di favorire l'unitarietà dell'attività di programmazione e di attuazione dei programmi di lavoro, la trasversalità ed il coordinamento tra le diverse strutture e l'avanzamento degli obiettivi dell'ente.

Relativamente ai servizi tecnici si è, invece, proceduto alla ridistribuzione delle varie funzioni su tre Servizi, anziché due, prevedendo, oltre al dirigente del Servizio tecnico e sviluppo strategico, l'affidamento di specifiche funzioni all'azione specialistica di due ulteriori dirigenti di Servizio e precisamente quello amministrativo e quello addetto allo sviluppo delle opere pubbliche.

Dopo un anno di applicazione di quanto definito nella prima fase, l'Amministrazione ha valutato di implementare la riorganizzazione in attuazione degli indirizzi e dei criteri generali strumentali al processo già assunti per la prima fase.

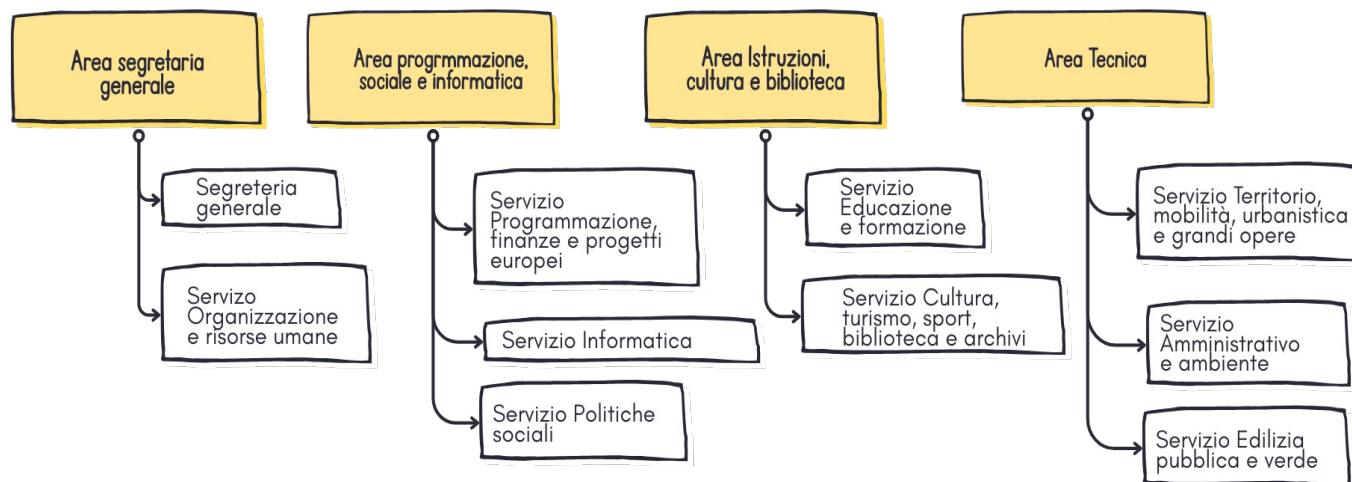
In particolare, al fine di poter rispondere al meglio alle concrete esigenze di attuazione del Programma di governo e dei relativi obiettivi strategici e gestionali e alle richieste della collettività, la seconda fase è stata principalmente orientata ad aumentare la capacità generale di *governance* della struttura e alla redistribuzione di funzioni all'interno dei vari Servizi.

Sotto il primo profilo, nell'ottica di aumentare il coordinamento tra i Servizi e di sviluppare una modalità organizzativa che valorizzi la capacità di operare con trasversalità nel pianificare e attuare progettualità e investimenti, l'Amministrazione comunale ha valutato opportuna l'istituzione di quattro Aree omogenee di

gestione amministrativa e tecnica dei Servizi stessi, con possibilità di preporre alle stesse dirigenti con funzioni di coordinamento.

Si sono quindi definite quattro Aree di coordinamento comprendenti i Servizi preposti alle relative competenze:

Figura 10: Aree di coordinamento



I dirigenti preposti ad un'Area svolgono funzioni di coordinamento rispetto ai Servizi dell'Area ed in particolare:

- coordinano le proposte ed i pareri in merito a regolamenti, piani e programmi, indirizzi e obiettivi gestionali nelle materie di competenza dell'Area e dei relativi Servizi;
- seguono l'attuazione degli obiettivi e dei programmi assegnati ai Servizi dell'Area e presidiano l'unitarietà di indirizzo;
- coordinano e supportano la stesura dei documenti di programmazione e bilancio, delle modifiche organizzative relative alle strutture, ai processi e alle procedure di funzionamento, dei documenti di programmazione in materia di fabbisogno di personale e formazione;
- sovrintendono agli interventi per la semplificazione dei procedimenti secondo criteri di razionalità ed economicità nell'impiego delle risorse.

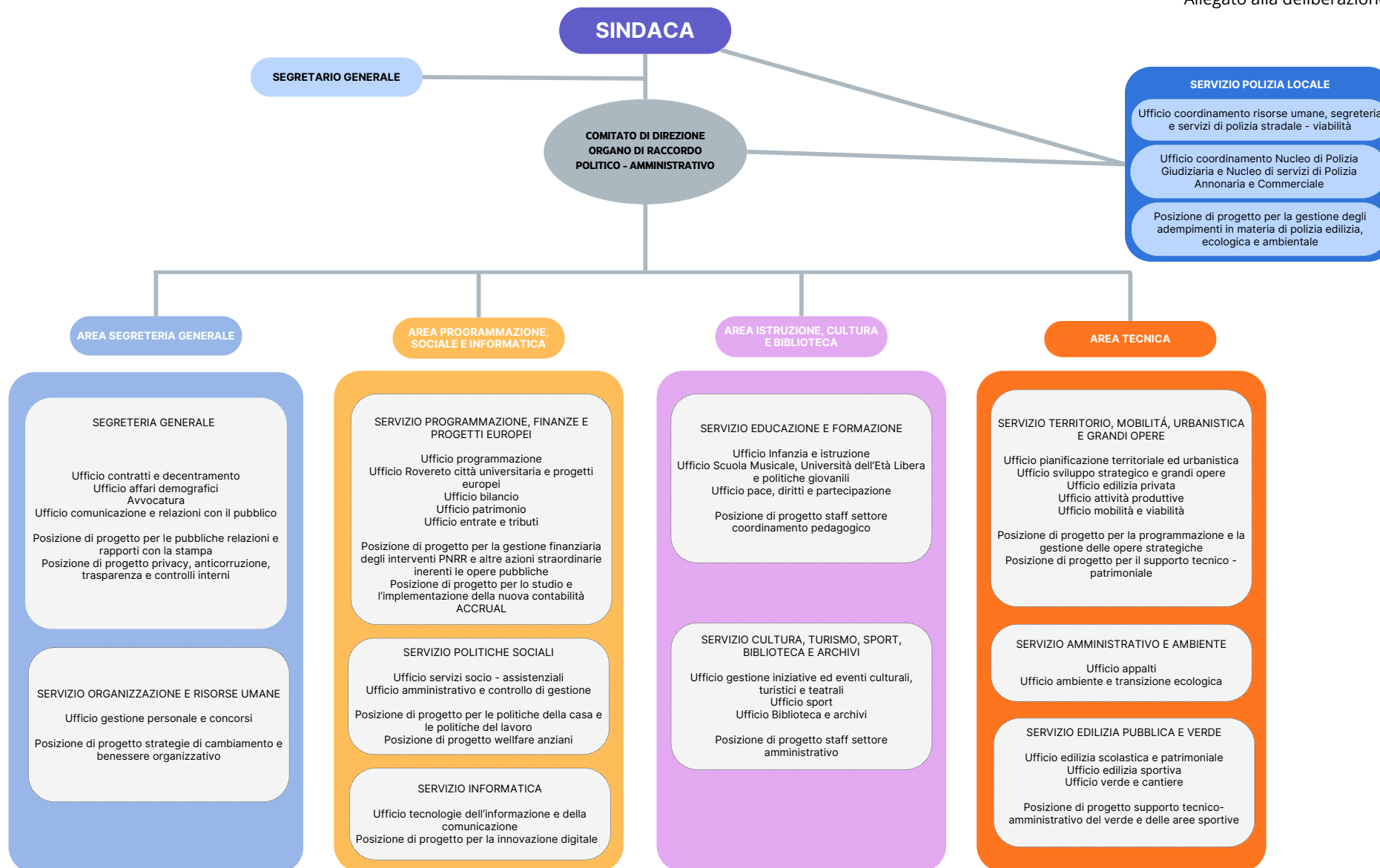
Il processo di riorganizzazione intrapreso non deve essere inteso come un traguardo statico, bensì come l'avvio di un percorso dinamico e continuo volto a rendere la struttura comunale roveretana realmente moderna e performante, capace di anticipare i mutamenti sociali e di garantire risposte puntuali, trasparenti ed efficaci alle istanze della cittadinanza.

Nell'ottica di un miglioramento continuo, la riorganizzazione intrapresa proseguirà anche nel corso del 2026 per consolidare un'amministrazione che coniughi efficienza operativa e prossimità ai bisogni collettivi. Obiettivo primario è quello di offrire alla cittadinanza una struttura comunale moderna, capace di tradurre l'innovazione in benefici concreti e quotidiani per tutti.

Organigramma

Figura 11: Organigramma approvato con deliberazione Giunta comunale n. 264 del 16 dicembre 2025.

Allegato alla deliberazione di



Salute di genere

Con riferimento a quanto previsto dalla normativa di settore, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a porre in essere politiche di pari opportunità quale leva per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi, in un'ottica di creare valore pubblico.

In particolare è fissato di :

- porre in essere obiettivi di salute di genere all'interno dell'Ente;
- istituire Comitati Unici di Garanzia (CUG), per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ([D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#); [contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016-2018, art. 13](#); [Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011](#); [Direttive della Presidenza del Consiglio di Ministri n. 2/2019](#));
- [pubblicare sul sito istituzionale i dati di genere](#).

Il Comune di Rovereto, in concreto, ha:

- previsto nel proprio [Regolamento organico del personale dipendente](#), di fondare l'organizzazione della propria struttura organizzativa su criteri improntati alle parità e pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro, nell'accesso alla formazione professionale e nella progressione di carriera;
- istituito, nel 2023, il CUG. Il Comitato, nel corso del 2025, ha promosso alcune iniziative rivolte sia al personale interno sia alla cittadinanza con l'obiettivo di sensibilizzare e consolidare sempre più una cultura basata sul rispetto e l'inclusione delle diversità. Nello specifico, nel marzo 2025, vi è stato un incontro con il Consigliere di Parità, che ha dato impulso ad una serie di iniziative che proseguiranno anche nel 2026. Nel corso del triennio 2026-2028, infatti, verrà implementato un ricco calendario di iniziative formative dedicate al tema della discriminazione, analizzando il fenomeno attraverso molteplici prospettive: dalle strategie di comunicazione inclusiva al coinvolgimento dei vertici dell'amministrazione, fino all'approfondimento del contrasto alle molestie e violenza di genere. Comun denominatore di tutte le iniziative, che saranno promosse dal Servizio Organizzazione e risorse umane in collaborazione con il CUG, è la promozione di una cultura fondata sul rispetto e parità di genere, sull'uguaglianza e contrasto agli stereotipi di genere e sulla prevenzione delle molestie e violenze di genere;
- stabilito di procedere, nel corso del 2026, all'istituzione e alla nomina del/la **Consigliere/a di Fiducia**, figura strategica preposta alla prevenzione, gestione e risoluzione di eventuali situazioni di disagio, discriminazione o molestie all'interno della struttura;
- elaborato il nuovo **Piano aziendale delle attività, all'interno della Certificazione Family Audit**, per potenziare all'interno dell'organizzazione, una cultura del lavoro basata su responsabilità e senso di appartenenza, sull'attenzione alle esigenze dei lavoratori e, contestualmente, su una maggiore efficienza delle attività con un ritorno positivo anche nei servizi dei cittadini. Sono state implementate azioni su temi cruciali per l'organizzazione all'interno di sei macro ambiti previsti dalla Certificazione, con particolare attenzione alla parità di genere in relazione in relazione alle politiche e strategie per promuovere la parità di genere nell'organizzazione.
- introdotto un'articolazione oraria sperimentale, che prevede una fascia obbligatoria dalle ore 9:00 alle ore 12:00. Con tale orario l'Amministrazione ha voluto porre una maggiore attenzione ai processi di comunicazione interna e semplificazione delle procedure, responsabilizzare datore di lavoro e dipendente e valorizzare il lavoro orientato al raggiungimento degli obiettivi, oltre che ad offrire al personale una flessibilità maggiore per la conciliazione dei tempi vita-lavoro. Questo percorso sperimentale di modernizzazione troverà un momento di sintesi nel 2026, anno in cui l'Amministrazione valuterà gli esiti, decidendo se confermare l'assetto attuale o apportare modifiche sull'orario di lavoro necessarie per garantire un equilibrio ottimale tra

efficienza dei servizi e benessere lavorativo;

- ottimizzato l'istituto del part-time. Al fine di rispondere alle esigenze di flessibilità e, al contempo, assicurare la continuità dell'azione amministrativa, con delibera n. 174 del 26 agosto 2025 è stato emanato il nuovo Regolamento sulle 'Modalità di applicazione della normativa contrattuale in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale'. Le modifiche apportate, pur introducendo nuove opzioni orarie, sono orientate a facilitare il rientro dei dipendenti al tempo pieno anche prima del termine di tre anni sancito dal contratto provinciale. Tale impostazione muove dalla consapevolezza che il ricorso al par-time, nell'attuale scenario del mercato del lavoro, debba configurarsi come una scelta temporanea e legata a specifiche fasi del ciclo di vita, superando la concezione del tempo parziale come misura di conciliazione ordinaria. L'Amministrazione riconosce, infatti, come il ricorso prolungato al part-time rischi di trasformarsi in un fattore di penalizzazione per il dipendente, determinando nel lungo periodo una contrazione della maturazione contributiva e una conseguente riduzione del trattamento previdenziale;
- sviluppato il lavoro agile come modalità lavorativa che trasforma la cultura aziendale in un motore di efficienza organizzativa: meno vincoli burocratici, più flessibilità e una gestione dei processi basata su obiettivi chiari e misurabili, dando un respiro più ampio alla possibilità di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- **ha pubblicato sul proprio sito istituzionale i dati richiesti.**

Salute digitale, benessere organizzativo

L'Amministrazione persegue la "salute digitale" non solo come efficienza tecnologica, ma come leva per il benessere del personale e la resilienza dei processi.

A completamento delle indicazioni riportate nella sezione 2.2.1.2 Salute digitale , e con specifico riferimento ai progetti previsti nella Sezione 2.2 Performance, sono qui di seguito indicate le attività previste a favore del benessere organizzativo

- Evoluzione Organizzativa e Sicurezza: per governare la transizione, l'Amministrazione nel 2025 ha istituito una Posizione Organizzativa per l'Innovazione e ora si prevede l'assunzione di un Responsabile della Cibersecurity, garantendo così un presidio stabile sulla protezione dei dati e sulla resilienza dei processi;
- Benessere e strumenti collaborativi: la migrazione a Google Workspace (Drive, Documenti, Meet) sostituisce i vecchi sistemi per favorire la redazione condivisa e semplificare la comunicazione interna. L'introduzione di Google Gemini e di chatbot mira ad automatizzare i compiti ripetitivi, riducendo il carico di lavoro manuale;
- Flessibilità e infrastruttura: il nuovo centralino cloud (VOIP) e il potenziamento multimediale delle sale riunioni supportano il lavoro agile e la continuità operativa. La migrazione al cloud dei datacenter assicura un ambiente di lavoro sicuro e sempre accessibile.
- Sviluppo del capitale umano: il rischio di divario digitale interno è contrastato tramite la formazione continua su Syllabus e percorsi specifici per l'adozione di Google Workspace e l'uso consapevole dell'IA;
- Efficienza dei Servizi: il consolidamento di piattaforme come SPID, CIE, PagoPA e App IO, unito al nuovo layout del sito web, semplifica l'interazione con l'utenza e riduce le inefficienze procedurali per gli uffici.

3.1.1.2 La situazione del personale e la dotazione per servizi

Prima di entrare nel merito di dati e informazioni riguardo al personale, si ritiene importante, premettere la distinzione tra i due principali strumenti di pianificazione strategica delle risorse umane:

- **dotazione organica:** è la previsione macro-organizzativa fissata dal Consiglio Comunale che quantifica il numero complessivo di lavoratori a tempo pieno di cui l'Amministrazione può dotarsi. Per il Comune di Rovereto la dotazione organica è prevista nella "Tabella A) Consistenza complessiva dell'organico Comunale", allegata al Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- **pianta organica:** è un atto di microorganizzazione adottato dalla Giunta comunale e rappresenta la fotografia in tempo reale del personale presente in Amministrazione con la sua distribuzione tra i Servizi, le varie categorie, divise tra base ed evoluto, distinte tra le varie figure professionali, i tempi pieni e parziali. Si precisa che nella dotazione organica i posti sono indicati a tempo pieno e che gli stessi possono essere coperti in pianta organica con posti a tempo parziale. Questo può portare ad una copertura dei singoli posti anche con più persone ed è quindi possibile che la pianta organica possa essere composta da un numero maggiore di lavoratori rispetto a quello previsto dalla dotazione organica.

Alcuni dati

Di seguito attraverso tabelle e grafici si rappresenta la situazione del personale del Comune di Rovereto al **31 dicembre 2025**.

Tabella 8: Dotazione organica

Categorie	numero posti
Segretario comunale	1,00
Direttore generale	1,00
Dirigenti	12,00
Categoria D	83,00
Categoria C	262,50
Categoria B	82,07
Categoria A	43,69
Totale	485,26

Tabella 9:Pianta organica

Categorie	posti d'organico previsti	posti coperti (unità)	posti coperti effettivi
Segretario comunale	1,00	1	1,00
Direttore generale	1,00	0	0
Dirigenti	12,00	3	3,00 + 4,00 a tempo determinato
Categoria D	83,00	70	67,14
Categoria C	262,50	237	222,68
Categoria B	82,07	66	59,52
Categoria A	43,69	38	28,61
Totale	485,26	415	381,95

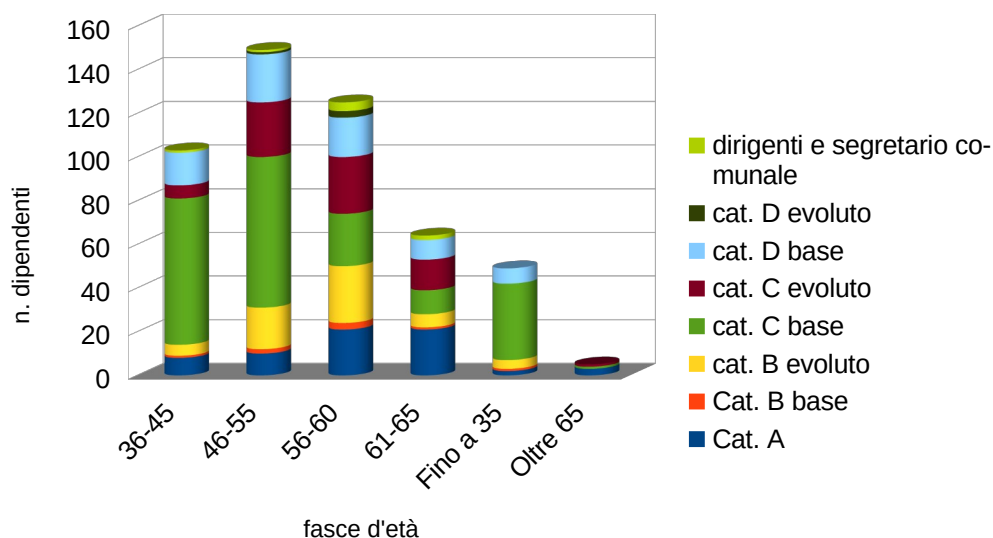
Tabella 10: Dotazione del personale a tempo indeterminato, suddiviso per Servizi genere e FTE (Full Time Equivalent)

Servizio	TOTALE personale	M	F	Personale normalizzato (FTE)
Segreteria generale	44	16	28	40,90
Polizia locale	63	39	24	61,93
Programmazione, finanze e progetti europei	33	7	26	30,32
Organizzazione e risorse umane	16	2	14	14,57
Informatica	8	6	2	7,66
Istruzione, cultura e sport	126	24	102	112,34
Biblioteca e archivi	13	4	9	12,17
Politiche sociali	33	4	29	28,79
Tecnico e sviluppo del territorio	30	13	17	28,16
Servizio amministrativo e ambiente	23	13	10	20,77
Opere pubbliche, strade e verde	24	19	5	22,34
Progetto speciale Università, rigenerazione urbana e partecipazione	2	1	1	2
Totale	415	148	267	381,95

Tabella 11: Distribuzione del part time del personale a tempo indeterminato, suddiviso per Servizi, definitivo e temporaneo, genere e percentuale rispetto ai tempi pieni per singolo Servizio

Servizio	Definitivo	Temporaneo	M	F	% sul Servizio
Segreteria generale	6	5	2	9	25
Polizia locale	1	5	0	6	9,52
Programmazione, finanze e progetti europei	6	5	1	10	33,33
Organizzazione e risorse umane	2	2	1	3	25
Informatica	0	2	1	1	25
Istruzione, cultura e sport	2	3	2	3	17,24
Biblioteca e archivi	1	2	0	3	23,08
Politiche sociali	11	8	1	18	54,55
Tecnico e sviluppo del territorio	6	2	0	8	26,67
Servizio amministrativo e ambiente	3	7	4	6	39,13
Opere pubbliche, strade e verde	3	3	2	4	25
Progetto speciale Università, rigenerazione urbana e partecipazione	0	0	0	0	0
Totali	41	44	14	71	26,10
Totali (compreso personale scolastico)	66	52	16	102	27,95

Figura 12: Distribuzione dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato per fasce d'età e categorie professionali



L'età media all'interno del Comune di Rovereto è di **50,53 anni**.

Ulteriori informazioni e dati

Infine, per quanto riguarda l'indicazione delle competenze, dei responsabili dei Servizi, Uffici e dipendenti si rinvia alla consultazione del sito istituzionale del Comune di Rovereto nella sezione [amministrazione trasparente](#).

3.1.1.3 Evoluzione prevista nel triennio

Cessazioni

Nel prossimo triennio, in base ai dati in nostro possesso **possiamo stimare** un numero di **cessazioni per pensionamento pari a 37 unità**, così distribuite:

- 11 nel 2026
- 15 nel 2027
- 11 nel 2028

Tabella 12: Tabella : Cessazioni previste per pensionamento

Categorie	2026	2027	2028	Totale
Dirigente				0
D evoluto				
D base		2	1	3
C evoluto	3	1	2	6
C base	2	5	4	11
B evoluto	3	2	2	11
B base				
A	3	5	2	10
Totale	11	15	11	37

Alle cessazioni per pensionamento si sommano le cessazioni legate ad altre motivazioni: dimissioni volontarie, inabilità alla mansione o al lavoro, mobilità verso altri enti, decesso, mancato superamento del periodo di prova, ecc.. Tali dati non sono preventivabili in fase di programmazione.

Vincoli alle assunzioni

Per l'anno 2026, per il contenimento della spesa e il coordinamento della finanza pubblica rimane a riferimento la normativa attualmente vigente, dettata dalle indicazioni legislative e regolamentari adottate dalla Provincia autonoma di Trento, ai sensi dell'art. 79 commi 3 e 4, dello Statuto speciale di autonomia.

Le possibilità assunzionali per il Comune di Rovereto sono quindi fissate: dalle capacità di bilancio, dal protocollo di finanza locale e dall'art. 8 della LP 27/2010 e sue mm. ii.. La spesa per il personale è una delle voci che a partire in particolare dal 2010 è stata oggetto di contenimento con vari interventi legislativi. Per i Comuni della Provincia autonoma di Trento, dal 2019 il limite di spesa sulla voce personale è rimasto invariato. Il consuntivo 2019 ha verificato il raggiungimento degli obiettivi di contenimento della spesa corrente fissati ai Comuni dalla Provincia e successivamente gli sforzi richiesti ai Comuni su tale voce di spesa sono rimasti sostanzialmente invariati.

In particolare, secondo le indicazioni fornite nel tempo dagli interventi legislativi e interpretativi dalla Provincia, per i Comuni con più di 5.000 abitanti attualmente i limiti assunzionali sono i seguenti:

- è possibile procedere con assunzioni di personale purché il volume complessivo della spesa per il personale dell'anno di assunzione non superi quello del 2019 (indipendentemente che si tratti di spesa a carico della missione 1 o di altre missioni del bilancio) e con i medesimi criteri di calcolo dei Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti;
- l'art. 8.3.1 della LP 27/2010, consente di assumere personale oltre il limite di spesa sostenuta nel 2019 se, nell'anno 2019, il Comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1-bis, nel limite di tale eccedenza.

In concreto, dunque, per il Comune di Rovereto, rimanendo sempre in un ambito di prudenza gestionale e sostenibilità finanziaria, si ritiene opportuno limitare le capacità assunzionali alla necessità di mantenere invariato il volume di spesa per il personale sotto il limite di quello certificato nel consuntivo 2019.

Come previsto dal c. 3.2.2. dell'art. 8 della L.P. n. 27/2010, tutti i Comuni possono comunque assumere 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;
- per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale 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 c. 3.2.3. dell'Art. 8 della LP n. 27/2010, tutti i Comuni possono poi assumere personale a tempo determinato:

- per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto;
- per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio;
- per sostituire personale comandato presso la Provincia o un altro ente con il quale non hanno in essere una convenzione di gestione associata.

Con riferimento alla spesa relativa al servizio di polizia locale l'art. 8, c. 3.2.4 della L.P. 27/2010, come modificato dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2022, prevede che l'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali definisca i casi in cui i Comuni capofila dei servizi associati di polizia locale possono procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato. Come da ultima modifica del protocollo di finanza locale, per tutti i Comuni aderenti alle gestioni associate per la polizia locale è confermata la possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato nei limiti definiti dalla Giunta provinciale, in base a popolazione residente e presenze turistiche, compresa l'ulteriore assunzione della figura a copertura del posto di comandante del corpo di polizia locale e l'ulteriore deroga di assunzione di personale stagionale a tempo determinato nei periodi di maggiore afflusso turistico. I Comuni potranno, infine, procedere ad ulteriori assunzioni di personale di polizia locale rispetto ai limiti individuati dalla Giunta provinciale utilizzando eventuali margini rispetto alla spesa per il personale impegnata nel 2019 o utilizzando eventuali margini rispetto alle dotazioni relative alle assunzioni teoriche potenziali individuate dalla Giunta provinciale.

Per il personale per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari, custodi forestali, ad esempio), 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 assunzioni teoriche potenziali individuate dalla Giunta provinciale.

Le assunzioni relative ai progetti da realizzare all'interno del PNRR, sono disposte in deroga ai limiti assunzionali, sempre però nel rispetto dei limiti finanziari e normativi specificamente previsti dalla normativa di settore.

A fronte di questo complesso quadro normativo che vincola ed indirizza la spesa per la voce personale, come evidenziato, rimangono ovviamente fondamentali anche le reali potenzialità di spesa del nostro bilancio che sono costantemente monitorate da parte del Servizio finanziario.

3.1.2 Parte funzionale

La sezione funzionale costituisce il nucleo operativo del PIAO, definendo la strategia di gestione delle risorse umane quale leva primaria per la creazione di valore pubblico. Il Comune di Rovereto è chiamato, ed ha l'ambizione, di non avere un'organizzazione fine a se stessa e focalizzata sulla propria conservazione, ma di diventare una piattaforma di attivazione, in grado di trasformare le risorse economiche e umane in "attuatori di impatti positivi". In sintesi, la parte funzionale del PIAO trasforma il piano dei fabbisogni in uno strumento dinamico di politica gestionale, assicurando che il Comune disponga delle professionalità necessarie per tradurre le linee programmatiche in benefici tangibili per la Comunità.

Come già indicato in Premessa, questa parte funzionale del PIAO del Comune di Rovereto sarà, come previsto dal Manuale operativo della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento Funzione pubblica del 25 ottobre 2025, implementata nei prossimi esercizi.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune ha promosso e promuove l'evoluzione del lavoro agile non più come semplice strumento di emergenza, ma come leva strutturale di innovazione organizzativa. L'obiettivo è la transizione verso una gestione per obiettivi e per fasi, orientata alla generazione di valore pubblico misurabile. In quest'ottica, lo *smart working* diventa il fulcro di un nuovo patto tra amministrazione e dipendente, dove la flessibilità spaziale e temporale si coniuga con l'accrescimento del benessere individuale e il miglioramento qualitativo dei servizi resi alla comunità. Con l'adozione del lavoro agile, inoltre, Rovereto intende contribuire alla sostenibilità del territorio provinciale, riducendo la mobilità sistematica e valorizzando la capacità del dipendente di operare con efficacia indipendentemente dalla collocazione fisica.

Dal 2023, il Servizio Organizzazione e risorse umane ha dato impulso ad un percorso per una gestione strutturata del lavoro agile, interpretandolo sia come modalità organizzativa sia come leva strategica per diffondere una nuova cultura professionale. Tale approccio mira a superare il mero controllo della presenza, ponendo al centro la responsabilità individuale, il consolidamento del rapporto di fiducia e, prioritariamente, il conseguimento dei risultati.

Il percorso di regolamentazione si è formalmente compiuto con la firma del verbale di concertazione del 28 marzo 2023 e la successiva deliberazione giuntale n. 71 dell'11 aprile 2023, atti che hanno sancito l'approvazione del Disciplinare sul lavoro agile. Tale documento ha definito puntualmente i perimetri della prestazione, le modalità di accesso e la struttura dell'accordo individuale, delineando impegni e obiettivi reciproci tra Ente e personale.

A fronte degli esiti positivi riscontrati — sia in termini di raggiungimento dei risultati (individuali e di Servizio) che di benessere organizzativo — l'Amministrazione ha dato continuità a questo processo, ampliando la platea dei beneficiari attraverso un nuovo Avviso pubblicato nella primavera 2025.

Al 31 dicembre 2025 il numero di dipendenti che si avvalgono del lavoro agile è pari a 55 unità, registrando un elevato grado di soddisfazione.

Sulla base dei risultati raggiunti, l'Amministrazione intende proseguire con lo sviluppo di questa modalità organizzativa, evolvendo verso modelli di gestione maggiormente flessibili e orientati a rispondere prontamente alle sfide di una struttura comunale in costante rinnovamento.

Tabella 13: Tabella riassuntiva relativa del lavoro agile al 31 dicembre 2025: distribuzione suddivisa per Servizio e genere

Servizio di appartenenza	Persone in agile		
	Totale	F	M
Amministrativo e ambiente	6	4	2
Cultura, turismo, sport e biblioteca e archivi	5	5	0
Edilizia pubblica e verde	1	0	1
Educazione e Formazione	5	5	0
Informatica	3	2	1
Organizzazione e risorse umane	8	7	1
Politiche sociali	9	9	0
Polizia Locale	0	0	0
Programmazione finanze e progetti europei	5	5	0
Segreteria generale	4	3	1
Territorio mobilità urbanistica e grandi opere	9	6	3
Totale	55	46	9

3.3.1 Fabbisogno del personale

Piano triennale di assunzioni

Come previsto dal DUP 2026- 2028, le politiche occupazionali che il Comune di Rovereto intende porre in essere, in funzione del raggiungimento dei propri obiettivi strategici e coerentemente con le previsioni del nuovo bilancio 2026- 2028, sono in termini generali:

- garantire una dotazione di personale adeguata al fine di raggiungere un funzionamento efficace ed efficiente dell'ente alla luce della riorganizzazione della struttura comunale decisa dall'Amministrazione comunale;
- garantire all'interno degli uffici adeguate competenze amministrative, contabili, tecniche, giuridiche sia a livello esecutivo che specialistico;
- garantire un proficuo aggiornamento e la costante formazione del personale;
- garantire l'adeguata presenza di personale al fine del puntuale raggiungimento degli interventi finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR.

Facendo riferimento al DUP 2026- 2028, ai dati disponibili sopra riportati, al limite della spesa, alle analisi sui pensionamenti previsti, nonché alle necessità assunzionali manifestate dai dirigenti dei Servizi e dalle esigenze organizzative emerse dall'Amministrazione finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e di mandato della Sindaca, si prevede, in linea di massima, il seguente programma.

Tabella 14: Programma triennale di assunzione

Categoria professionale	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Dirigente	3	0
Funzionario amministrativo	8	0
Funzionario tecnico	8	2
Funzionario informatico	1	0
Funzionario bibliotecario	1	0
Funzionario museario	1	0
Funzionario di polizia locale	2	0
Agente polizia locale	2	6
Assistente tecnico	4	2
Assistente amministrativo	15	2
Assistente sociale	1	2
Assistente informatico	2	2
Custode forestale	1	0
Cuoco	2	0
Operaio specializzato	3	0
Operaio qualificato	2	0
Educatore asili nido	1	0
Operatore d'appoggio	6	0
Totale	63	16

Il presente Programma triennale di assunzione riveste carattere programmatico e flessibile. Oltre alle facoltà assunzionali già programmate, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di procedere a ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato, qualora si verificino cessazioni non programmate (dimissioni, mobilità in uscita, decessi) o necessità di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto (maternità, aspettative, lunghe infermità).

Tali interventi si rendono necessari per garantire l'invarianza dei servizi erogati e il raggiungimento degli obiettivi di performance, nel rigoroso rispetto dei limiti di spesa del personale e delle capacità assunzionali, nonché dei parametri di sostenibilità finanziaria previsti dalla normativa."

Politica delle assunzioni

Come previsto dal DUP 2026/2028, la politica del Comune di assunzione **a tempo indeterminato** si attua attraverso:

- l'assunzione dei vincitori dei concorsi espletati, in corso o previsti;
- la sostituzione del personale cessato;
- le assunzioni di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal Comune;
- le assunzioni per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/1999 ;
- le assunzioni di personale per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali e secondo i parametri previsti da disposizioni provinciali (servizio di nido d'infanzia e personale per il servizio di mensa e pulizia delle scuole provinciali dell'infanzia)
- assunzioni di personale per lo svolgimento di servizi essenziali;
- le assunzioni di personale di polizia locale in linea con le disposizioni provinciali;
- il possibile ricorso alla mobilità e al comando sia in entrata che in uscita secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Con riferimento, inoltre, alle assunzioni **a tempo determinato**, sempre sulla base di quanto previsto dal **DUP 2026- 2028**, la politica da attuare intende procedere a:

- possibili assunzioni per far fronte all'assenza di personale con diritto alla conservazione del posto (in particolare assenze lunghe quali maternità, aspettative, o altre fattispecie) o per colmare frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione di orario o in comando in relazione alla necessità, di volta in volta verificata, di garantire la continuità di servizio o altre necessità temporanee;
- assunzione del personale necessario per garantire il servizio di nido d'infanzia e delle scuole dell'infanzia;
- assunzione del personale necessario per garantire un servizio pubblico essenziale e le funzioni socio assistenziali;
- assunzioni di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal Comune;
- assunzioni per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/1999;
- assunzioni per progetti specifici (PNRR, ecc).

Modalità di reclutamento

Il Comune di Rovereto persegue l'obiettivo di gestire il turnover generazionale e acquisire nuove competenze (tecniche, digitali e gestionali) attraverso una pluralità di canali di accesso, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e merito.

Alla **copertura dei posti previsti dal Programma triennale di assunzione**, a seconda delle esigenze, anche temporali, delle professionalità da ricercare e di quanto previsto dal DUP 2026/2028, si procederà attraverso:

concorsi pubblici

rappresentano la modalità principale di accesso e nel ricorso agli stessi il Comune si impegna a valutare:

- la possibilità di concorsi unici ed aggregati attraverso la stipula di convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per lo svolgimento di prove concorsuali in forma associata, al fine di ridurre i

costi ed i tempi procedurali;

- la semplificazione delle prove prevedendo, ove possibile, una sola prova scritta e una orale, con eventuale test preselettivo, per contrarre i tempi di assunzione entro i 6 mesi;

scorrimento di graduatorie

- prioritariamente il Comune attingerà dalle proprie graduatorie vigenti. Con riferimento alla gestione flessibile delle graduatorie, il comma 3 bis, dell'art. 100 del Codice degli enti locali, introdotto dalla L.R. 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". Alcune ipotesi e condizioni, a titolo esemplificativo, che forniscono un quadro di riferimento per l'utilizzo della norma in parola sono:
 - possibilità in generale di coprire posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso e prima della formazione della graduatoria;
 - possibilità di scorrere le graduatorie per scelte organizzative strutturali che prevedano la soppressione di talune figure o inquadramenti (es. ridimensionamento delle figure impiegatizie e tecniche di categoria B);
 - 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;
- in assenza di proprie graduatorie, si potranno stipulare accordi con altri enti del Comparto Autonomie Locali per l'utilizzo di graduatorie concorsuali ancora valide per profili analoghi. Questo sulla base dell' art. 91, c. 1, lettere e) bis, e) ter, della L.R. 2/2018). Anche in questo caso sarà necessario attenersi ai vincoli normativi previsti dall'art. 100 della L.R. 2/2018 ed alle eventuali deroghe;

mobilità volontaria

(art. 91, c. 1, lettera c, L.R. 2/2018): il Comune utilizza la mobilità per l'acquisizione di personale già formato e proveniente da altre amministrazioni. Tale modalità è, di norma, riservata a profili ad alta specializzazione o per colmare vacanze organiche urgenti che richiedono un inserimento immediato senza i tempi tecnici del concorso;

comando

(art. 91, c. 1, lettera d, L.R. 2/2018): è lo strumento utilizzato per esigenze temporanee o per progetti specifici a tempo determinato. Il comando permette di avvalersi di personale di altri enti mantenendo il rapporto d'impiego con l'amministrazione di provenienza, con oneri a carico del Comune ricevente. L'inquadramento di personale in comando è possibile al termine del primo anno, qualora ci sia l'interesse per l'amministrazione, previo parere positivo del Dirigente responsabile;

riammissione in servizio

(art. 91, c. 1, lettera e, L.R. 2/2018 e articolo 47 bis del Regolamento. Organico del Comune): si demanda alla Dirigente del Servizio Organizzazione e risorse umane di valutare l'interesse per l'Amministrazione e la vacanza del posto, previo confronto con il precedente Dirigente di riferimento;

stabilizzazioni

di personale in servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

assunzioni obbligatorie (L. 68/99)

il Comune garantisce la copertura della quota d'obbligo riservata alle categorie protette, monitorando costantemente il prospetto informativo e attivando le convenzioni con il Centro per l'impiego competente.

Altre modalità di assunzione

Il Comune può, altresì:

- stipulare, ai sensi dell'articolo 49 del Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi e dell'articolo 37 del CCPL vigente, contratti individuali per l'assunzione di **personale a tempo determinato** per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, in particolare nei seguenti casi:
 - per la sostituzione di personale comunque assente e per la copertura temporanea di posti vacanti;
 - per assunzioni di personale stagionale;
 - per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
 - per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio;
- valutare l'opportunità di utilizzo dei **contratti di formazione lavoro e apprendistato**, in particolare sulle figure professionali più elevate;
- ricorrere ad assunzioni a tempo determinato ai sensi degli **articoli 133 della L.R. 2/2018** e 107, comma 2, del Regolamento organico del personale, da assegnare alle dirette dipendenze della Sindaca.

Inoltre:

- nell'ipotesi di assunzione di personale in sostituzione di personale cessato per pensionamento o altre cause, è possibile valutare la necessità di trasformazione della figura cessata in altra figura necessaria;
- con particolare riferimento alle figure impiegatizie (amministrative e tecniche) di categoria B, sia base che evoluto, si procederà ad un ridimensionamento con il recupero delle risorse liberate dalle cessazioni per procedere ad assunzioni su nuove/diverse professionalità nei limiti della spesa effettiva legata alle cessazioni e comunque nei limiti fissati dalla normativa di settore per il contenimento della spesa. In base alle esigenze organizzative del Comune verranno mantenuti questi inquadramenti per l'eventuale assunzione di personale appartenente alle categorie protette. In particolare, si procederà all'assunzione di assistenti amministrativo/contabile e assistenti tecnici, in sostituzione di cessati appartenenti alle figure di coadiutore amministrativo, operatore amministrativo ad esaurimento, coadiutore tecnico; si procederà altresì, salva diversa indicazione del dirigente di riferimento, alla sostituzione delle cessazioni di figure professionali appartenenti alla figura del collaboratore con l'assunzione di assistenti amministrativi e tecnici e alla sostituzione delle figure professionali di funzionario esperto con l'assunzione di funzionari amministrativi, contabili o tecnici;
- si prevede la possibilità di attivare procedure selettive specifiche per assunzioni a tempo determinato (es: PNRR, Progetti europei, ecc.) o esigenze temporanee.

Ulteriori disposizioni per soddisfare il fabbisogno di personale del Comune:

- nell'ottica di far crescere, motivare e potenziare il personale, nel corso del triennio, si intende, inoltre, proseguire il percorso di valorizzazione delle risorse interne all'Amministrazione comunale anche attraverso progressioni orizzontali e verticali intra categoria e fra categorie, previa analisi organizzativa e successiva concertazione sindacale, il tutto nel pieno rispetto della normativa vigente. Questo dopo l'introduzione nel Comune del "Nuovo ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali" in applicazione di quanto stabilito dall'accordo di settore del 12 gennaio 2026;

- qualora necessario si provvederà all'aggiornamento della dotazione organica e, a seguire, della pianta organica, al fine di una revisione delle competenze richieste e di un incremento delle progressioni verticali, in linea con le esigenze di innovazione organizzativa e con i cambiamenti strutturali della pubblica amministrazione, ed in particolare con le modifiche organizzative ed esigenze specifiche del Comune di Rovereto.

Nel ricorso alle modalità assunzionali descritte, nel corso del triennio, si terrà conto delle innovazioni introdotte dall'Accordo definitivo sul Nuovo Ordinamento Professionale sottoscritto il 12 gennaio 2026, che avvia la transizione verso un sistema di classificazione del personale più flessibile e orientato ai risultati.

3.3.2 Formazione del personale

Il Comune di Rovereto riconosce nella formazione continua non solo un adempimento normativo, ma una leva strategica imprescindibile per il benessere organizzativo e l'efficienza dei servizi.

In un'epoca caratterizzata da repentine evoluzioni legislative e tecnologiche, investire nelle competenze del personale significa garantire la qualità e la modernità della risposta ai bisogni della cittadinanza.

Con delibera della Giunta n. 290 del 29 dicembre 2025, è stato approvato il Piano della Formazione del Comune di Rovereto, documento che intende la formazione in senso olistico ed attuale, in cui ogni fase della vita lavorativa rappresenta un'occasione di apprendimento.

Esso propone una visione onnicomprensiva della crescita professionale, dove la formazione non è più solo intesa come didattica tradizionale, pur rimanendo una parte necessaria e fondamentale, ma abbraccia l'intero ecosistema dell'Amministrazione. In particolare, oltre alla formazione in aula, il Piano valorizza l'utilizzo di tutte le altre metodologie didattiche, anche di quelle più innovative, comprese quelle digitali e quelle legate alle relazioni tra pari e tra enti.

In una visione che pone il personale al centro della struttura, l'Amministrazione promuove la formazione permanente come fattore determinante di benessere: accrescere le competenze del personale non risponde solo a un'esigenza di aggiornamento tecnico, ma rappresenta un investimento sulla sicurezza professionale e sulla motivazione del dipendente, riducendo lo stress da cambiamento e favorendo un clima di lavoro stimolante e orientato alla crescita.

L'Amministrazione di Rovereto è convinta, infatti, che un dipendente formato sia un dipendente più consapevole e motivato. Questo approccio trasforma l'ente in una *"Learning Organization"* (organizzazione che apprende), dove la crescita individuale alimenta direttamente il miglioramento della struttura.

Questo impegno si traduce in un programma di apprendimento costante che accompagna il dipendente lungo tutto il suo percorso professionale, rendendolo protagonista attivo del processo di ammodernamento del Comune di Rovereto.

La declinazione concreta e operativa delle attività formative inserite nel Piano, segue, poi, naturalmente le fasi del ciclo della formazione, per garantire l'efficacia delle attività e la soddisfazione delle esigenze formative. Quindi, come indicato nel Piano formativo, accanto alla fase dell'analisi dei fabbisogni, che risponde ad un approccio sistematico e strutturato, si prevede anche l'attuazione delle fasi successive quali la progettazione, l'erogazione/implementazione ed, infine, la valutazione.

In merito all'attività formativa effettuata, l'Amministrazione sta completando il monitoraggio e il consolidamento dei dati, in collaborazione con le agenzie esterne incaricate, relativamente al 2025. I dati definitivi relativi all'esercizio 2024 sono:

Tabella 15: Dati sulla formazione anno 2024

Descrizione	Quantità
ore complessive di formazione	7.275 ore
ore annue pro capite	20.12 ore
Spesa sostenuta	47.144,92 €

Sezione 4- Monitoraggio

Per quanto riguarda gli obiettivi programmatici della performance, individuati nella sezione 2.2 Performance, gli stessi sono oggetto di monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. A tal fine viene redatta, con cadenza semestrale, apposita "Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi e programmi" allegata alle deliberazioni Consiliari di approvazione dell'assestamento di bilancio e di rendiconto.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere:

- i monitoraggi individuati nel paragrafo 2.3.6 Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste;
- la Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'attestazione del Nucleo di valutazione con funzioni di Organismo interno di valutazione (OIV) di verifica sulla pubblicazione, completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate nella [sezione amministrazione trasparente](#) del sito web del Comune di Rovereto.

Allegati

Allegato A Mappatura dei processi, identificazione rischi corruttivi, misure organizzative trattamento del rischio, monitoraggio idoneità e attuazione delle misure

Indice dei processi

A.1 - Processi, rischi, misure del Comune di Rovereto.....	206
Processo 01: Contratti pubblici - programmazione.....	206
Processo 02: Contratti pubblici - progettazione -individuazione elementi essenziali del contratto.....	207
Processo 03: Contratti pubblici - affidamento appalti sotto soglia comunitaria (art. 50 D.Lgs. 36/2023).....	208
Processo 04: Contratti pubblici - affidamento appalti sopra soglia comunitaria.....	211
Processo 05: Contratti pubblici – esecuzione del contratto.....	213
Processo 06: Contratti pubblici - progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza-incarichi professionali.....	215
Processo 07: Contratti pubblici - direzione lavori opere appaltate.....	216
Processo 08: Contratti pubblici - controllo e direzione manutenzioni appaltate.....	216
Processo 09: Contratti pubblici – esecuzione del contratto – sicurezza sul lavoro.....	216
Processo 10: Contratti pubblici – esecuzione del contratto – apposizione di riserve.....	217
Processo 11: Contratti pubblici – esecuzione del contratto – gestione delle controversie.....	217
Processo 12: Contratti pubblici – rendicontazione - nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo).....	217
Processo 13: Contratti pubblici - selezione del contraente con procedure non informatizzate.....	218
Processo 14: Contratti pubblici - assegnazione/concessioni beni comunali.....	218
Processo 15: Contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con risorse PNRR/PNC.....	219
Processo 16: Rilascio titoli abilitativi: assegnazione delle pratiche per l'istruttoria.....	221
Processo 17: Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, pareri preventivi).....	222
Processo 18: Calcolo del contributo di costruzione.....	223
Processo 19: Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (L.P. 15/2015).....	223
Processo 20: Gestione degli abusi edilizi.....	224
Processo 21: Accertamento e sanzionabilità degli abusi edilizi.....	224
Processo 22: Controlli su autocertificazioni (SCIA) sull'agibilità dei nuovi edifici.....	225
Processo 23: Rilascio delle certificazioni (CDU) e dei pareri urbanistici di conformità.....	225
Processo 24: Stesura e adozione PRG e varianti.....	226
Processo 25: Piani attuativi d'iniziativa privata o di riduzione, in variante, delle aree soggette a vincoli ablatori.....	227

Processo 26: Convenzione urbanistica (idem Permessi di costruire convenzionati): calcolo degli oneri.....	228
Processo 27: Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione.....	228
Processo 28: Convenzione urbanistica: indicazione dei costi di urbanizzazione.....	229
Processo 29: Convenzione urbanistica: cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.....	230
Processo 30: Approvazione dei piani attuativi o perequazioni urbanistiche.....	231
Processo 31: Esecuzione delle opere di urbanizzazione.....	232
Processo 32: Controllo sulle convenzioni urbanistiche di lottizzazione.....	233
Processo 33: Rapporti estimativi/valutazioni peritali e estimative.....	233
Processo 34: Forme particolari di operazioni a rilevanza patrimoniale/urbanistica non codificate da norme puntuali.....	234
Processo 35: Controllo della SCIA nell'ambito delle attività produttive.....	234
Processo 36: Rilascio di autorizzazioni ambientali (TULP).....	235
Processo 37: Controllo dei servizi appaltati (es. igiene urbana e manutenzione verde pubblico).....	235
Processo 38: Compartecipazione al rilascio di pareri ambientali.....	236
Processo 39: Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio.....	236
Processo 40: Controlli annonaria/commercio e controlli mercati e fiere.....	237
Processo 41: Controlli edilizi e ambientali.....	237
Processo 42: Controlli stradali in genere per zone urbane.....	238
Processo 43: Gestione dell'iter dei verbali e infrazioni al codice della strada (accertamenti velocità e prova etilometrica, rilievi sinistri stradali)	238
Processo 44: Gestione degli accertamenti relativi alla residenza.....	239
Processo 45: Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, passi carrai).....	239
Processo 46: Enti partecipati dal Comune.....	240
Processo 47: Controlli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti partecipati a controllo pubblico prevalente.....	240
Processo 48: Gestione archivio servizi demografici.....	241
Processo 49: Gestione segnalazioni whistleblowing.....	241
Processo 50: Nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune in enti/aziende/istituzioni.....	242
Processo 51: Modalità di conclusione e tracciabilità dei contratti.....	244
Processo 52: Rilevazione eventuali anomalie relative ai procedimenti giudiziari.....	244
Processo 53: Incarichi e consulenze professionali.....	245
Processo 54: Pagamento fatture fornitori.....	245
Processo 55: Controlli/accertamenti sui tributi pagati.....	246
Processo 56: Gestione accertamento con adesione.....	246

Processo 57: Implementazione accesso ai procedimenti amministrativi.....	247
Processo 58: Automazione dei processi informatici. Ricognizione ed implementazione.....	247
Processo 59: Selezione/reclutamento del personale.....	248
Processo 60: Mobilità tra enti.....	248
Processo 61: Progressioni di carriera.....	249
Processo 62: Commissioni di concorso.....	249
Processo 63: Incarichi a dirigenti.....	250
Processo 64: Attuazione norme specifiche in materia di anticorruzione.....	251
Processo 65: Incarichi a dipendenti.....	252
Processo 66: Accesso a servizi di asilo nido.....	252
Processo 67: Erogazione di benefici economici (interventi economici straordinari LP 13/2007 e altri bonus); esenzione ticket sanitari; assegno unico provinciale per la parte di competenza (art. 28 della L.P. 29 dicembre 2016 n. 20); Assegno di inclusione per la parte di competenza (DL 48/2023 e ss.mm.).....	253
Processo 68: Accreditamenti di secondo livello volti ad operare in ambito socio-assistenziale e relativa gestione degli inserimenti (L.P. 13/2007, artt.20 e 22; D.P.P. 9aprile 2018, n.3-78/Leg).....	254
Processo 69: Provvedimenti attributivi di vantaggi economici a soggetti terzi (contributi ex art. 36 bis l.p.13/2007 per la realizzazione di servizi e interventi socio-assistenziali non rientranti nei servizi erogati dal Comune).....	254
Processo 70: Erogazione contributi quale forma di affidamento di servizi pubblici comunali, ai sensi dell'articolo 36bis della L.P. n. 13/2007 mediante pubblicazione di avviso di istruttoria pubblica o nell'ambito di procedure di co-progettazione.....	255
Processo 71: Progetti di inserimento lavorativo nell'ambito dell'intervento Politiche del Lavoro.....	256
Processo 72: Servizi a carattere residenziale, semiresidenziale e domiciliare di contesto a favore di minori, adulti, persone con disabilità e anziani.....	256
Processo 73: Rendicontazione attività finanziate a contributo.....	257
Processo 74: Controlli interni sulle azioni del Piano.....	257
Processo 75: Erogazione di contributi e benefici economici.....	258
Processo 76: Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale.....	259
Processo 77: Attività di sportello al pubblico.....	259
Processo 78: Gestione accesso agli atti.....	260
Processo 79: Sponsorizzazioni.....	261
Processo 80: Controlli/accertamenti entrate comunali.....	261
Processo 81: Gestione di segnalazioni e reclami.....	261
Processo 82: Aggiornamento dei procedimenti amministrativi e verifica rispetto termini.....	262
Processo 83: Aggiornamento DATI Sezione amministrazione trasparente.....	263

A.1- Processi, rischi, misure del Comune di Rovereto

Processo 01: Contratti pubblici - programmazione

Servizi coinvolti

TUTTI I SERVIZI

Area di rischio:

Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio

probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancato inserimento dell'appalto nei piani di programmazione	Pianificare la spesa nei termini previsti all'interno del DUP	DIRIGENTE	In corso	Completezza dei piani e pubblicazione degli stessi
Attribuzione di priorità di opere pubbliche, servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico	Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori servizi e forniture per la predisposizione dei relativi piani di programmazione	DIRIGENTE	In corso	Rilevazione periodica (per stesura del DUP e in occasione delle modifiche di bilancio)
Alterazione meccanismi di individuazione nuovo contraente (proroghe)	Inserimento "opzione di proroga" nei documenti di gara Necessità di motivare il ricorso alla proroga tecnica in presenza delle condizioni di legittimità.	DIRIGENTE	In corso	Verifica della presenza della clausola di "opzione di proroga" nei contratti di appalto (art. 120, c. 10, D Lgs. n. 36/2023) Verifica sussistenza condizioni eccezionali che giustificano la "proroga tecnica" (art. 120., c. 11, D.Lgs. n. 36/2023)

Processo 02: Contratti pubblici - progettazione -individuazione elementi essenziali del contratto

Servizi coinvolti:

TUTTI I SERVIZI

Area di rischio:

Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3 x 3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Formazione specifica ai dipendenti coinvolti nelle progettazioni. Ci si avvalga anche del supporto dell'ufficio appalti.	DIRIGENTE	Tempestività rispetto alle necessità di adeguamento	Monitoraggio partecipazione ai momenti formativi effettuati
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo chiaro, trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. Ci si avvalga del supporto dell'ufficio appalti.		Da attuare	Verifica da parte dell'ufficio appalti su bandi che prevedono tale possibilità.
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto versus concessione) ed in ordine ai criteri di valutazione. Ci si avvalga anche del supporto dell'ufficio appalti.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio rispetto ai criteri di valutazione
Valutazione dell'offerta tecnica da parte della commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando	Precisa e dettagliata definizione di criteri di valutazione nel bando di gara/lettera d'invito	DIRIGENTE	In corso	Verifica da parte dell'Ufficio Appalti circa la presenza di criteri di valutazione precisi e dettagliati nel bando di gara/lettera d'invito
Tentativi di infiltrazioni criminali negli appalti	Previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'inserimento nel contratto 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.	DIRIGENTE	In corso	Verifica dei modelli utilizzati e monitoraggio

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
	Inserimento nei contratti pubblici 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.	DIRIGENTE	In corso	Verifica dei modelli utilizzati e monitoraggio

Processo 03: Contratti pubblici - affidamento appalti sotto soglia comunitaria (art. 50 D.Lgs. 36/2023)

Servizi coinvolti:

TUTTI I SERVIZI

Area di rischio:

Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3 x 3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei membri della Commissione tecnica, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte e prima della nomina, della dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi di cui all'art. 93 del Codice dei contratti. Verifica iscrizione nell'elenco provinciale dei componenti le commissioni tecniche di gara.	DIRIGENTE	In corso	Report annuale
Possibili affidamenti ricorrenti allo stesso operatore economico nel medesimo settore merceologico o	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	DIRIGENTE	Da attuare	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
categoria di opere della stessa tipologia, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia dell'affidamento diretto.	Per lavori: individuazione delle imprese da invitare tenuto conto della previsione dell'art. 19 L.P. n. 2/2016 (elenco operatori = consultazione piattaforma certificata Contracta), delle categorie di lavorazione in possesso dell'impresa anche in base alla soglia dei lavori e nel rispetto del principio di rotazione; indizione e gestione della procedura attraverso la piattaforma Contracta.	DIRIGENTE	In corso	arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti. Ciò al fine principale di verificare l'applicazione del principio di rotazione secondo quanto previsto dalle Linee guida di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 43/2026 (cfr. 19 ter L.P. n. 2/2016). Report annuale
	Per forniture e servizi: consultazione del mercato elettronico per l'individuazione delle imprese idonee (abiliate per la specifica categoria merceologica iscritte al bando) e individuazione delle imprese da invitare tenuto conto del principio di rotazione; tramite piattaforma certificata Contracta si procederà sotto soglia 140 mila alla trasmissione RDO/Invito per affido diretto/richiesta preventivo con conseguente acquisizione offerta economica e documentazione nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. In alternativa si potrà procedere con ordine da catalogo sulla piattaforma nazionale acquisti in rete. Sopra soglia dell'affido diretto dovrà essere avviata una procedura negoziata sempre tramite Contracta.	DIRIGENTE	In corso	
Mancati controlli a campione per affidamenti sotto i 40 mila euro (art. 52 D.Lgs. 26/2023)	Controllo sul possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione	DIRIGENTE	In corso	Controlli a campione di almeno il 15% degli affidamenti sotto i 40 mila Euro

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
In caso di appalto integrato ex art. 44 D. Lgs. 36/2023: - rischio di all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera; - proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso; - incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	DIRIGENTE	Da attuare	Monitoraggio delle varianti in corso d'opera
Operazioni di riciclaggio	Applicazione delle istruzioni di cui al provvedimento della UIF 23 aprile 2018 tenuto conto dell'atto organizzativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 300/2023.	DIRIGENTE	Da attuare	Report annuale sul numero di segnalazioni

Processo 04: Contratti pubblici - affidamento appalti sopra soglia comunitaria

Servizi coinvolti:

TUTTI I SERVIZI

Area di rischio:

Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3 x 3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	DIRIGENTE	Da attuare	Report annuale

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
In caso di appalto integrato ex art. 44 D. Lgs. 36/2023 - rischio di all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. - Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. - Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	DIRIGENTE	Da attuare	Monitoraggio delle varianti in corso d'opera
Operazioni di riciclaggio	Applicazione delle istruzioni di cui al provvedimento della UIF 23 aprile 2018 tenuto conto dell'atto organizzativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 300/2023.	DIRIGENTE	Da attuare	Verifica n. segnalazioni trasmesse al Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio

Processo 05: Contratti pubblici – esecuzione del contratto

Servizi coinvolti:

TUTTI I SERVIZI

Area di rischio:

Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. Per opere di importo superiore a € 2.000.000,00, pubblicazione online nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi.	DIRIGENTE	Parzialmente in corso	Verifica check list del direttore lavori e RUP con le cadenze prestabilite report semestrale direttore lavori e RUP Pubblicazione sul sito web del n° rapporti pubblicati/ n° opere di importo superiore a € 2.000.000,00
Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto:	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	DIRIGENTE	Da attuare	n. ore di formazione specifica

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
- Possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di “primo livello” che di “secondo livello” ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. “a cascata”), come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. - Rilascio dell’autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma - Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali - Comunicazione obbligatoria dell’O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell’art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto - omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	Attenta valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell’art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.			Indicazione nei documenti di gara delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di subappalto
	Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all’istituto del subappalto. Ciò per consentire all’ente di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.			analisi a campione almeno del 20% dei subappalti
	Verifica dell’adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.			Verifica a campione almeno del 20% dei subappalti

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Art. 215 D.Lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico (CCT) – nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA/impresa)	Controlli sulle dichiarazioni rese in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (rispetto linee-guida del MIT)	DIRIGENTE	Da attuare	effettuato/non effettuato

Processo 06: Contratti pubblici - progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza-incarichi professionali

Servizi coinvolti:

SERVIZI DELL'AREA TECNICA

Area di rischio:

Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio:

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	Vengano osservati i criteri di rotazione per l'individuazione dei professionisti ed i criteri unitari per il computo degli onorari secondo la normativa vigente	DIRIGENTE	In corso	Osservanza dei criteri Monitoraggio annuale
Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale				Osservanza delle tariffe per gli onorari Monitoraggio annuale

Processo 07: Contratti pubblici - direzione lavori opere appaltate

Servizi coinvolti: **SERVIZI DELL'AREA TECNICA**
Area di rischio: Area generale - Contratti pubblici
Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Assenza di un piano dei controlli in cantiere	Prevedere nell'instaurazione di rapporti professionali esterni adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico dei controlli effettuati (sui tempi di realizzazione, rispetto cronoprogramma, varianti, subappalti ed eventi legati all'opera) e possibilità di stampa schede informative	DIRIGENTE	In corso	Almeno n. 2 controlli a campione nell'anno

Processo 08: Contratti pubblici - controllo e direzione manutenzioni appaltate

Servizi coinvolti: **TUTTI I SERVIZI**
Area di rischio: Area generale - Contratti pubblici
Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Assenza di un piano dei controlli in cantiere	Prevedere nei contratti di appalto di servizi adeguate forme di controllo periodico, anche da effettuare in relazione alle fasi realizzative delle prestazioni contrattuali.	DIRIGENTE	In corso	Almeno n. 2 controlli a campione nell'anno

Processo 09: Contratti pubblici – esecuzione del contratto – sicurezza sul lavoro

Servizi coinvolti: **TUTTI I SERVIZI**
Area di rischio: Area generale - Contratti pubblici
Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Alterazione successiva della concorrenza per variazioni/mancato rispetto delle condizioni di appalto	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	DIRIGENTE	In corso	Almeno n.2 controlli a campione nell'anno

Processo 10: Contratti pubblici – esecuzione del contratto – apposizione di riserve

Servizi coinvolti: **SERVIZI DELL'AREA TECNICA**

Area di rischio: Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre i limiti consentiti dalla legge	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio semestrale

Processo 11: Contratti pubblici – esecuzione del contratto – gestione delle controversie

Servizi coinvolti: **TUTTI I SERVIZI**

Area di rischio: Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Risoluzione delle controversie attraverso sistemi di cui al D.Lgs. n. 36/2023 alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire illegittimamente l'esecutore	Transazione disciplinata dall'art. 212 del D.Lgs. n. 36/2023 utilizzabile solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire gli altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale (cfr. artt. 210, 211, 213 D.Lgs. n. 36/2023).	DIRIGENTE	In corso	Report annuali

Processo 12: Contratti pubblici – rendicontazione - nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)

Servizi coinvolti: **SERVIZI DELL'AREA TECNICA**

Area di rischio: Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 =ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Individuazione modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	DIRIGENTE	In corso	Osservanza linee guida del dirigente del Servizio e report annuale.

Processo 13: Contratti pubblici - selezione del contraente con procedure non informatizzate

Servizi coinvolti: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI; SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AMBIENTE (Ufficio appalti)**

Area di rischio: Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3= MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee-guida interne, in relazione alle procedure non informatizzate, per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive. Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici).	DIRIGENTE	In corso	Direttive/Linee-guida
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	DIRIGENTE	In corso	Uso programma di protocollazione informatica e per quelle consegnate a mano attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari

Processo 14: Contratti pubblici - assegnazione/concessioni beni comunali

Servizi coinvolti: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI**

Area di rischio: Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	In corso	Documento anche di tipo informativo

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Criteri per la effettuazione dei controlli dei requisiti			Linee guida/Regolamentazione
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			Pubblicazione modulistica sul sito

Processo 15: Contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con risorse PNRR/PNC

Servizi coinvolti:

TUTTI I SERVIZI

Area di rischio:

Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3 x 3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e 158 D. Lgs. 36/2023 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.	DIRIGENTE	In corso	Previsione delle adeguate motivazioni nelle determinazioni a contrarre
Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	DIRIGENTE	Da attuare	Analisi degli affidamenti il cui importo è di poco inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alla procedura negoziata sotto soglia. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli.

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate in un determinato arco temporale al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	DIRIGENTE	Da attuare	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti. Ciò al fine principale di verificare l'applicazione del principio di rotazione delle Linee guida di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 43/2026 (cfr. 19 ter L.P. n. 2/2016).
	Controllo dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.			Il RPCT effettua controlli a campione almeno del 10%
Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio appalti – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	DIRIGENTE	Da attuare	Report biennale
Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	DIRIGENTE	In corso	Verifica a campione almeno del 20% dei subappalti/sub contratti
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT	DIRIGENTE	In corso	Verifiche a campione almeno del 20% su premi di accelerazione riconosciuti

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Art. 53, d.l. n. 77/2021 (Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici) - Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE	DIRIGENTE	In atto	Indicazione di adeguata motivazione nella determinazione a contrarre
Art. 53, d.l. n. 77/2021 (Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici) - Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.	DIRIGENTE	Da attuare	Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.

Processo 16: Rilascio titoli abilitativi: assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività	Disposizioni per i tecnici assegnati alla istruttoria: 1) divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 2) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi 3) specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi	DIRIGENTE	In corso	Rispetto per punti 1) e 2) regolamento del personale

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi			Rispetto codice di comportamento
mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge o dai termini del procedimento (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)	Il rispetto dei termini dei procedimenti			monitoraggio semestrale dei casi di ritardo nella conclusione dei procedimenti rispetto ai termini previsti e l'indicazione delle cause del ritardo

Processo 17: Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, pareri preventivi)

Servizi coinvolti:

SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE

Area di rischio:

Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Sottoporre alla commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore, pubblicizzazione delle interpretazioni normative almeno attraverso l'invio agli ordini tecnici professionali. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche. Previsione di più validazioni/firme sulle pratiche.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio semestrale dei casi di interpretazione normativa e loro pubblicizzazione
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Rispetto delle procedure date.			Monitoraggio almeno semestrale e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.
Mancato rispetto dell'ordine cronologico/non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Vengano rilevati i casi di deroga			Monitoraggio semestrale

Processo 18: Calcolo del contributo di costruzione

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Non congruo e aderente calcolo del contributo	chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo mediante aggiornamento annuale della specifica tabella di sintesi	DIRIGENTE	In corso	Predisposizione e aggiornamento tabella di sintesi
Uniformità di computo del contributo evitando disparità di trattamento	calcolo preventivo del contributo prima del rilascio dell'atto abilitativo facendo riferimento alle indicazioni operative contenute nella tabella di sintesi. Richiesta, nei casi dubbi o di maggior complessità nella quantificazione del contributo, volta all'ottenimento di adeguato supporto consulenziale al servizio urbanistica della PAT e all'avvocatura comunale.		Entro 15 giorni dal completamento dell'iter di istruttoria tecnico-progettuale	Documento di conteggio preventivo. Richieste di pareri nei casi di maggior complessità

Processo 19: Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (L.P. 15/2015)

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Assenza di controlli	Forme ordinarie di controllo	DIRIGENTE	In corso	Dall'anno 2020 il controllo viene attuato su tutte le pratiche dall'addetto allo sportello all'atto della presentazione della segnalazione di inizio attività, con una copertura quindi del 100% delle pratiche soggette a controllo.
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche.			
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.			

Processo 20: Gestione degli abusi edilizi

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Discrezionalità nell'intervenire	Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima, fatte salve quelle infondate e ripetitive. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale delle segnalazioni e dei sopralluoghi ed aggiornamento Archivio interno
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	I sopralluoghi vengono effettuati congiuntamente con agente di Polizia locale o di pubblica sicurezza, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi.			

Processo 21: Accertamento e sanzionabilità degli abusi edilizi

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino	Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino. Saranno coinvolti i funzionari comunali esperti in opere pubbliche, estimo, etc. Le valutazioni conclusive verranno sintetizzate in schede pluri sistemiche dedotte dalla sintesi delle istruttorie effettuate.	DIRIGENTE	In corso	report annuale delle istruttorie da parte dei funzionari preposti
	La definizione analitica ed omogenea dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;			report annuale riportante i criteri omogenei seguiti nella pluralità delle stime eseguite – riferimenti a fonti e/o borsini immobiliari utilizzate per le valutazioni

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
	Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.			report annuale sui controlli effettuati
	L'istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;		In corso	registro degli abusi

Processo 22: Controlli su autocertificazioni (SCIA) sull'agibilità dei nuovi edifici

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Procedura formalizzata a livello di ente. Formalizzazione degli elementi minimi da indicare nelle verifiche in fase di istruttoria. Aggiornamento dell'archivio interno	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio e reporting semestrale dei controlli non effettuati nei termini
Non rispetto delle scadenze temporali	Siano osservati i termini procedurali per tipologia e tempi medi di prassi, fatte salve le incidenze delle sospensioni procedurali per integrazioni oggettive.			Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di realizzazione dei controlli

Processo 23: Rilascio delle certificazioni (CDU) e dei pareri urbanistici di conformità

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x1 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Stretta osservanza della normativa del PRG. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Procedura formalizzata di gestione dell'iter.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancato rispetto dell'ordine cronologico/non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.			Monitoraggio annuale per la verifica dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento
Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.			Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate

Processo 24: Stesura e adozione PRG e varianti

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Parzialità nell'esame delle osservazioni	Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali. In caso di funzionario unico le funzioni vengono avocate dal Dirigente in assenza di altro funzionario appartenente allo stesso servizio. Nel corso del procedimento è preventivamente fornito alla commissione consiliare competente e alle circoscrizioni il materiale riguardante le aree interessate, da consultarsi per individuare eventuali casi di incompatibilità dei consiglieri, con relativo obbligo di astenersi dall'espressione del parere di competenza. Detto materiale è messo a disposizione anche di tutti i consiglieri comunali ai fini della valutazione di eventuali obblighi di astensione dalla deliberazione consiliare, con riferimento all'art. 65 del Codice degli Enti Locali del Trentino Alto Adige.	DIRIGENTE	In corso	Messa a disposizione del materiale riguardante la proprietà e la localizzazione delle aree interessate

Processo 25: Piani attuativi d'iniziativa privata o di riduzione, in variante, delle aree soggette a vincoli ablatori

Servizi coinvolti:

SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE

Area di rischio:

Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancata coerenza con il piano generale	Incontri preliminari tra i funzionari tecnici preposti e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali che si prefigge il piano attuativo in relazione alle previsioni del PRG Riferimenti normativi a livello provinciale atti a declinare e disciplinare la procedura per l'approvazione del Piano nella logica di garantire forme di adeguata trasparenza e pubblicità.	DIRIGENTE	In corso	Formazione scheda e report annuale indicante gli obiettivi
	Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi per prendere in disamina gli aspetti plurisistemici del Piano attuativo (aspetti patrimoniale, aspetti urbanistici, aspetti estimativi, aspetti connessi alla realizzazione di opere pubbliche, aspetti giuridici, etc.). I componenti dei gruppi di lavoro saranno chiamati a rendere una dichiarazione relativa ad ogni situazione di potenziale conflitto di interessi		Da attuare	Report annuale n. incontri e tematiche trattate
	Predisposizione dei verbali degli incontri con il soggetto attuatore nella logica di garantire tracciabilità dell'iter istruttorio resi anche in forma semplificata e avvalendosi di un registro con annotati luogo, data, ora, presenti e oggetto dell'incontro. Gli incontri con il soggetto attuatore dovranno essere sempre condotti alla presenza dei funzionari referenti per tematiche trattate con un minimo di presenza di almeno 2 funzionari e qualora ricorrano riflessioni strategiche e di indirizzo anche degli amministratori referenti.		Tempestiva	Verbalizzazioni – tracciabilità Verifiche di rito presso l'ufficio attività produttive
	Acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, la regolarità contributiva, il casellario giudiziale, etc).		Entro 45 giorni dal deposito della proposta	Verifiche di rito presso l'ufficio attività produttive
	A seguito di incontri e/o colloqui telefonici con il soggetto promotore si dovranno informare i componenti il gruppo di lavoro o i funzionari interessati anche con mezzi flessibili e immediati (mail o similari) delle sintesi oggetto di discussione e/o dibattito.		Entro 15 giorni dagli eventi	mail e comunicazioni diffuse

Processo 26: Convenzione urbanistica (idem Permessi di costruire convenzionati): calcolo degli oneri

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Non corretta, non adeguata computazione degli oneri concessori in relazione all'intervento edilizio da realizzare	Attestazione del funzionario referente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto impiego per il calcolo del contributo di costruzione di quanto espressamente previsto dalla norma e dai relativi regolamenti. In situazioni complesse in cui la determinazione del contributo si presta ad interpretazioni non univoche si dovrà sottoporre il quesito al servizio provinciale competente e/o all'avvocatura dell'amministrazione comunale. Le risultanze in merito alle aliquote da applicare dovranno essere condivise in termini di adeguata e pertinente analisi motivazionale	DIRIGENTE	In corso	Report annuale che evidenzi per ciascuna convenzione: attestazione del funzionario, eventuali quesiti e nei casi complessi sintesi "ad hoc" argomentante le aliquote applicate
	Assegnazione della mansione della verifica del calcolo relativo al contributo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione			Controllo su tutte le pratiche all'atto della presentazione della segnalazione di inizio attività, con una copertura quindi del 100% delle pratiche soggette a controllo.

Processo 27: Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
L'individuazione di un'opera come prioritaria laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento dei funzionari preposti agli uffici che si occupano della realizzazione e della gestione delle opere pubbliche puntuali e/o lineari. Se viene richiesto lo scomputo di oneri di urbanizzazione, va valutato che le opere di urbanizzazione siano volte al soddisfacimento di interessi pubblici e non già meramente funzionali al comparto oggetto di pianificazione attuativa.	DIRIGENTE	In corso	Specifica motivazione dell'interesse pubblico delle opere da realizzare a scomputo oneri da inserire nella deliberazione.

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
	Qualora l'opera sia a prevalente servizio dell'ambito assoggettato a piano attuativo si può eventualmente procedere ad uno scomputo parziale dal relativo contributo di costruzione sulla base di analisi tecnico-estimative.			Definizione analitica dello scomputo parziale dell'opera in quanto funzionale a soddisfare anche le esigenze del comparto e non già quelle meramente pubblicistiche.

Processo 28: Convenzione urbanistica: indicazione dei costi di urbanizzazione

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Previsione di una specifica motivazione, anche per relationem, in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione primaria e/o secondaria	DIRIGENTE	In corso	Specifica motivazione da inserire nella delibera. Report annuale
	calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando il prezzario provinciale approvato dalla Giunta provinciale, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe			Accertamento congruità computo mediante prezzario PAT e/o analisi puntuali dei singoli prezzi
	richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione; assegnazione della relativa istruttoria a personale tecnico in possesso di specifica competenza in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri uffici (viabilità, mobilità, opere pubbliche, etc.)			Richiesta formale
	previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche			Richiesta formale

Processo 29: Convenzione urbanistica: cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Servizi coinvolti:

SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE

Area di rischio:

Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Inadeguata determinazione della quantità di aree da cedere	Le aree da cedere dovranno risultare non inferiori a quelle previste dal PRG. La cessione delle aree e la loro puntuale localizzazione dovrà essere frutto di una specifica conferenza tra uffici coinvolgendo anche, qualora ne ricorrano le ipotesi, l'Ufficio Patrimonio nonché la Giunta comunale	DIRIGENTE	In corso	Report annuale che evidenzi per ciascuna convenzione le aree da cedere gratuitamente al comune in essa indicate
Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sulla scelta posizionale, sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree. Nella convenzione si specifichi che le aree dovranno essere cedute in termini prevalenti, antecedentemente al rilascio dell'agibilità degli edifici e comunque a semplice richiesta dell'amministrazione comunale			
Acquisizione di aree gravate da oneri vari di natura patrimoniale o ambientale	dovranno essere verificate sotto un profilo tavolare, patrimoniale ed ambientale le caratteristiche oggettive ed intrinseche delle aree da cedere			Avvenuto esperimento di idonee misure volte all'acquisizione di aree completamente libere e prive di asservimenti pregiudiziali all'interesse pubblico

Processo 30: Approvazione dei piani attuativi o perequazioni urbanistiche

Servizi coinvolti:

SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE

Area di rischio:

Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche con riferimento eventuale ai modelli impostati a livello provinciale. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori. Al piano, per ragioni di trasparenza, dovrà essere allegato un riassunto non tecnico a cura del soggetto attuatore.	DIRIGENTE	In corso	Tracciabilità dell'iter
Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali	Vengano adottati criteri di obbligazioni quanto più omogenei nei rapporti convenzionali e sotto il profilo tecnico acquisire parere obbligatorio dalla commissione edilizia.		In corso	monitoraggio almeno annuale dei pareri
Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione, o eventuali accordi amministrativi pre-contrattuali. Rispetto procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Rispetto procedura formalizzata di gestione dell'iter		In corso	Verifica del rispetto delle procedure formalizzate
Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute	Esplicazione mediante un documento tecnico "ad hoc" delle controdeduzioni in merito alle osservazioni pervenute.		In corso	Predisposizione del documento ove fossero presentate osservazioni

Processo 31: Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Servizi coinvolti:

SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE

Area di rischio:

Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Assegnazione dell'istruttoria a funzionari interni dell'amministrazione comunale specializzati in realizzazione e gestione delle opere pubbliche al fine di garantire una puntuale verifica durante la realizzazione delle urbanizzazioni primarie e/o secondarie a scampo da parte del soggetto attuatore. I funzionari interni di cui sopra non dovranno essere contraddistinti da rapporti di contiguità con il privato nella logica di verificare puntualmente e senza alcun conflitto di interessi la correttezza nell'esecuzione dei lavori.	DIRIGENTE	In corso	Formalizzazione dell'iter che evidenzia in ciascuna convenzione: riferimento di tecnici esperti e certificazione dell'insussistenza delle posizioni di conflitto di interesse.
	comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge.			richiesta al soggetto attuatore
	verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione. Definizione del programma delle misurazioni e dei provini da effettuare per accertare la buona qualità delle opere.			controlli nelle fasi significative del cantiere e durante le opere di interrimento e/o ritombamento
	la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato, fatti salvi i casi in cui la normativa ammetta la redazione del certificato di regolare esecuzione da parte della DL.			nomina comunale
	previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali l'applicazione di specifiche penali monetarie o il divieto al rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate			convenzione con misure sanzionatorie e penali

Processo 32: Controllo sulle convenzioni urbanistiche di lottizzazione

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Non rispetto della cronologia di attuazione degli impegni di convenzione	Verifica delle fasi di attuazione della convenzione e rispetto degli impegni posti nella stessa	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale.

Processo 33: Rapporti estimativi/valutazioni peritali e estimative

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte alternativamente dai tecnici individuati dal dirigente e secondo il seguente rigoroso criterio: • da almeno due tecnici, per gli importi superiori a 25.000,00 euro ; • da almeno due tecnici, di cui uno - per gli importi superiori a 100.000,00 euro - è il DIRIGENTE responsabile del procedimento; • per importi superiori a 1.000.000,00 euro il gruppo è integrato da un terzo funzionario distinto da quelli individuati come tecnici che abitualmente redigono le perizie. Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate

Processo 34: Forme particolari di operazioni a rilevanza patrimoniale/urbanistica non codificate da norme puntuali

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza scarsa pubblicità dell'opportunità scarsa trasparenza alterazione della concorrenza	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di più attori dell'amministrazione comunale negli accordi amministrativi o nelle fasi più significative degli accordi pre-contrattuali. Verbalizzazione riunioni	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate e rilevazione delle riunioni verbalizzate
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Gli accordi amministrativi, eventualmente intercorsi, dovranno fondarsi su presupposti di plausibile convenienza per l'amministrazione comunale acclarata da oggettività tecnica ed estimativa	DIRIGENTE	In corso	Verifica annuale del rispetto dei presupposti indicati

Processo 35: Controllo della SCIA nell'ambito delle attività produttive

Servizi coinvolti: **SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Sottoporre a confronto interno tracciabile la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Alternativamente al controllo totalitario delle pratiche si formalizzino i criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale dei casi di valutazioni discrezionali e verifica del rispetto dei criteri di controllo
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Criteri operativi per l'effettuazione dei controlli.			Monitoraggio annuale dei controlli e verifica del rispetto dei criteri dati

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura formalizzata e/o informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.			Monitoraggio annuale sulla osservanza dell'ordine e dei tempi di evasione dei controlli

Processo 36: Rilascio di autorizzazioni ambientali (TULP)

Servizi coinvolti: **SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AMBIENTE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Sottoporre ad attività consultiva degli organi provinciali e/o sanitari la valutazione dei casi che comportano incertezza applicativa delle norme di settore	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento, nel rispetto delle procedure date e dei criteri di controllo
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.		In corso	

Processo 37: Controllo dei servizi appaltati (es. igiene urbana e manutenzione verde pubblico)

Servizi coinvolti: **SERVIZI DELL'AREA TECNICA**

Area di rischio: Area generale - Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Alterazione dei costi di servizio in tariffa	Verifica scrupolosa dei piani finanziari e dei consuntivi relativi già in atto. Verifica mensile dei quantitativi smaltiti in discarica, presso altri impianti, o valorizzati con il circuito CONAI	DIRIGENTE	In corso	Rilevazione e monitoraggi almeno trimestrali
Mancata esecuzione di servizi rendicontati	Verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate			Rilevazione e monitoraggi periodici almeno trimestrale
Assenza di criteri di campionamento	Criteri dei controlli a campione da effettuare			Monitoraggio trimestrale e verifica del rispetto dei criteri di controllo

Processo 38: Compartecipazione al rilascio di pareri ambientali

Servizi coinvolti: **SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AMBIENTE**

Area di rischio: Area specifica - Governo del territorio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Sottoporre a verifica di organismi collegiali interni, le richieste di pareri che secondo il DIRIGENTE necessitano di una valutazione più ampia e delle linee di indirizzo per le fattispecie analoghe.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale dei casi di incertezza applicativa
Non rispetto delle scadenze temporali	Pur nel rispetto dei termini procedurali, si garantisca la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale. Procedura formalizzata e/o informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato			Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento, nel rispetto delle procedure date

Processo 39: Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio

Servizi coinvolti: **SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Area di rischio: Area specifica - Gestione servizi polizia locale

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Violazione della privacy	Nella gestione dei dati occorre rigorosamente attenersi al regolamento comunale sulla privacy, agli atti di attuazione e alle disposizioni di servizio. Osservanza disposizione di servizio per le risposte che la centrale operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati. Compilazione dei registri sia cartacei che digitali, con i quali documentare le varie richieste e le relative risposte	DIRIGENTE	In corso	Mancata osservanza Monitoraggio annuale
Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Osservanza disposizione di servizio che individua le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	DIRIGENTE	In corso	Mancata osservanza Monitoraggio annuale

Processo 40: Controlli annonaria/commercio e controlli mercati e fiere

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area di rischio:

Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Controlli da effettuarsi, di norma, con due operatori, oppure mediante supervisione successiva degli esiti delle verifiche condotte da un singolo operatore. Verifica a campione, da parte del Responsabile del nucleo, sugli esercizi controllati, per assicurare l'efficacia dei controlli. I controlli di iniziativa devono avvenire con un sistema di rotazione tra gli esercizi che garantisca, nel lungo termine, il controllo di tutto il territorio.	DIRIGENTE	In corso	Pluralità dei livelli di verifica (n. 2 livelli). Percentuale dei controlli del Comandante (almeno 2% di quelli effettuati) - Monitoraggio annuale a) controllo esercizi commerciali b) controlli effettuati da due persone c) verifica a campione dell'Ispettore delegato dal Comandante d) controllo nel triennio di tutti i pubblici esercizi
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di realizzazione dei controlli e delle categorie merceologiche controllate	DIRIGENTE	In corso	Rilevazione annuale

Processo 41: Controlli edilizi e ambientali

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area di rischio:

Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Non attivazione dei controlli edilizi nei modi e nei tempi utili	Monitoraggio annuale e reporting a campione delle attività svolte con periodici incontri ed analisi di singoli fascicoli.	DIRIGENTE	In corso	Corretta attivazione dei controlli nei tempi e nei modi corretti
Non attivazione dei controlli ambientali nei modi e nei tempi utili	Monitoraggio annuale e reporting a campione delle attività svolte con periodici incontri ed analisi di singoli fascicoli.			Corretta attivazione dei controlli nei tempi e nei modi corretti

Processo 42: Controlli stradali in genere per zone urbane

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area di rischio:

Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2×3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Puntuale esecuzione dei controlli e degli accertamenti durante i servizi esterni secondo le indicazioni del Comando, con rotazione nella composizione delle pattuglie e del personale appiedato compatibilmente con i servizi da svolgere, con l'articolazione dei turni e con il funzionamento del Corpo Intercomunale di Polizia Locale "Rovereto e Valli del Leno" che svolge attualmente il suo servizio in gestione associata in un territorio di 16 Comuni, con circa 69.000 abitanti e un'estensione territoriale di circa 450 km/q, articolato con una sede principale ed una distaccata. Compilazione di foglio di servizio giornaliero (cartaceo o digitale secondo quanto previsto). Evasione degli eventi assegnati dalla Centrale Operativa di iniziativa oppure programmati dal Comando con degli avvisi che, in relazione all'applicativo in uso, segnalano attività da evadere.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale sull'osservanza dei criteri formalizzati

Processo 43: Gestione dell'iter dei verbali e infrazioni al codice della strada (accertamenti velocità e prova etilometrica, rilievi sinistri stradali)

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Area di rischio:

Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3×3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni e possibili conseguenze risarcitorie sull'infortunistica	I servizi di accertamento della velocità e dell'ebbrezza, così come i rilievi dei sinistri stradali, sono da svolgersi in conformità al codice della strada ed alle disposizioni interne di servizi, mentre i controlli dei fascicoli infortunistici devono essere svolti a cura di soggetti diversi degli accertatori. Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di verbali annullati. Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di ricorsi e del loro esito

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Non rispetto delle scadenze temporali	A fine turno i preavvisi e i verbali contestati devono essere consegnati negli uffici amministrativi del comando se redatti con bollettari cartacei. Se redatti invece con le nuove strumentazioni digitali "mobile" gli stessi verranno acquisiti al sistema mediante i codificati processi telematici, garantendo così la piena tracciabilità informatica del verbale e della procedura.			Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili

Processo 44: Gestione degli accertamenti relativi alla residenza

Servizi coinvolti: **SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Area di rischio: Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Vanno osservate le scadenze temporali di legge o quelle comunicate dall'ufficio anagrafe medesimo. Osservanza dei criteri dati dalle disposizioni di servizio per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	a) In corso b) in via di attuazione	Rilevazione annuale (n. 1 reporting)
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli. Osservanza dei criteri formalizzati di assegnazione delle pratiche		In corso	Rilevazione annuale (n. 1 reporting)

Processo 45: Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, passi carrai)

Servizi coinvolti: **SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Area di rischio: Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Dall'attivazione dei varchi elettronici per il controllo degli accessi alla ZTL il rilascio dei permessi permanenti diventa di competenza della Società Multiservizi Rovereto. Nella collaborazione tra SMR ed il Comando di Polizia Locale, le istanze andranno istruite, secondo l'ordine di presentazione o di accesso agli uffici, nel termine di scadenza procedimentale. Formalizzazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	In corso	Rilevazione annuale a campione (n. 1 reporting) per la verifica del rispetto dei termini procedurali

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Non rispetto delle scadenze temporali	Dall'attivazione dei varchi elettronici per il controllo degli accessi alla ZTL il rilascio dei permessi permanenti diventa di competenza della Società Multiservizi Rovereto, con le procedure nei software da loro individuati. Fino a tale attivazione si procede con la procedura in essere per la tracciabilità delle istanze			Rilevazione annuale a campione (n. 1 reporting) dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

Processo 46: Enti partecipati dal Comune

Servizi coinvolti: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI**

Area di rischio: Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L. 190	Si adottino le necessarie misure di raccordo e di comunicazione con gli enti partecipati, tenuti all'adeguamento alla L. 190 ed alle norme sulla trasparenza secondo le disposizioni delle nuove Linee Guida adottate dall'ANAC con delibera n.1134 dell'8.11.2017, affinché gli stessi si conformino alle disposizioni di legge.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio periodico con cadenza annuale sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati.

Processo 47: Controlli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti partecipati a controllo pubblico prevalente

Servizi coinvolti: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI**

Area di rischio: Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza circa l'attività amministrativa delle società e degli enti partecipati	Controllo periodico al fine di verificare l'avvenuta attuazione degli obblighi stabiliti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'attività amministrativa – eventuale azione di stimolo, in caso di inadempimento o adempimento difforme.	DIRIGENTE	In corso da sviluppare in correlazione all'azione precedente	Monitoraggio periodico

Processo 48: Gestione archivio servizi demografici

Servizi coinvolti: **SEGRETERIA GENERALE**

Area di rischio: Area specifica - Gestione amministrativa e tecnica

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Divulgazione di informazioni riservate	Rispetto del segreto d'ufficio ed osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di privacy nonché del codice di comportamento	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale

Processo 49: Gestione segnalazioni whistleblowing

Servizi coinvolti: **SEGRETERIA GENERALE**

Area di rischio: Area specifica - Gestione amministrativa e tecnica

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Violazione della privacy	Previsione di apposito canale interno di segnalazione (https://comunedi rovereto.whistleblowing.it/) dotato di strumenti di crittografia a garanzia dei soggetti che intendono segnalare al RPCT violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica ai sensi del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale segnalazioni
	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'informativa sul trattamento dei dati personali	DIRIGENTE	In corso	Rispetto del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 nonché delle Linee guida ANAC approvate con delibera n°311 del 12 luglio 2023 Pubblicazione/aggiornamento informativa trattamento dati personali
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Approvazione di apposita procedura (deliberazione di Giunta n. 241/2023) pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente	DIRIGENTE	In corso	Pubblicazione sul sito istituzionale

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Errata valutazione sulla sussistenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire/sfavorire il segnalante	Il RPCT, tenuto conto della tipologia della segnalazione, può essere coadiuvato dall'Avvocatura del Comune	DIRIGENTE	In corso	n. pareri resi/richieste istruttorie

Processo 50: Nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune in enti/aziende/istituzioni

Servizi coinvolti:

SEGRETERIA GENERALE

Area di rischio:

Area generale - Incarichi e nomine

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza della procedura di nomina	Nella predisposizione dell'avviso pubblico, esplicitazione dei requisiti necessari nonché della documentazione necessaria per l'attribuzione della nomina, tenendo conto degli indirizzi del Consiglio comunale.	DIRIGENTE	In corso	Chiara definizione dei requisiti su avviso pubblico
	Tempestiva pubblicazione dell'avviso pubblico nell'albo telematico/sito istituzionale dell'Ente			Pubblicazione effettuata/non effettuata
	Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità – ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente conferente	DIRIGENTE	In corso	Pubblicazione effettuata/non effettuata
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche	Comunicazione delle nomine effettuate al Consiglio comunale o alla Conferenza dei Capi gruppo	DIRIGENTE	In corso	Effettuata/non effettuata
Scarsa consapevolezza dei soggetti candidati sulle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità che potrebbero configurarsi rispetto all'incarico da conferire	Sottoposizione al soggetto candidato, a cura dell'organo conferente, del modulo di dichiarazione sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità, previa apposita informativa allo stesso sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, l'organo conferente potrà a tal fine avvalersi anche degli <u>“Schemi esplicativi per una corretta applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo dell'8 marzo 2013, n. 39”</u> di cui all'Allegato n. 1 al PNA 2025.	DIRIGENTE	Da attuare	Effettuata/non effettuata

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati in fase istruttoria	Verifica sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, condotta dall'organo conferente, anche con l'eventuale coinvolgimento del RPCT o da altro ufficio preposto, mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore. Tale verifica viene effettuata, in particolare, mediante i seguenti strumenti: • consultazione, se di pertinenza, del registro telematico delle imprese o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno; • acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti ai sensi dell'art. 71 d.P.R. 445/2000; • monitoraggio delle fonti aperte (curriculum vitae del candidato) da cui è possibile inferire la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento.	DIRIGENTE	In corso	Verifica del 100% dei conferimenti effettuati
Scarso controllo sul mantenimento del possesso dei requisiti dichiarati	Acquisizione, con cadenza annuale, da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di incompatibilità Verifica sul mantenimento del possesso dei requisiti dichiarati a distanza da un anno rispetto al conferimento dell'incarico, mediante i seguenti strumenti: • consultazione, se di pertinenza, del registro telematico delle imprese o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno; • acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti; Si proceda con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati.	DIRIGENTE	In corso	Verifica di un campione pari al 20% delle autodichiarazioni presentate dai nominati. (articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013)

Processo 51: Modalità di conclusione e tracciabilità dei contratti

Servizi coinvolti:

SEGRETERIA GENERALE

Area di rischio:

Area generale - Contratti pubblici

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 1×2 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancato rispetto dell'ordine cronologico/non rispetto delle scadenze temporali	Si proceda con annotazione temporale su base informatica della presa in carico delle pratiche e si proceda ad istruirle secondo tale ordine garantendo la tracciabilità di ogni fase. Si prescinde per le pratiche dichiarate urgenti dal DIRIGENTE del servizio richiedente. Osservanza criteri informatici formalizzati e rilevazione casi di deroga	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale circa la congruenza delle azioni previste

Processo 52: Rilevazione eventuali anomalie relative ai procedimenti giudiziari

Servizi coinvolti:

SEGRETERIA GENERALE

Area di rischio:

Area generale - Affari legali e contenzioso

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 1×3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancata trasparenza in ordine ad eventuali abusi o criticità accertati	Segnalazione dati relativi a procedimenti giudiziari con particolare riferimento: - a cause in tema di affidamento di contratti pubblici; - a cause in tema di rilascio dei contributi pubblici.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale da fornire al RPCT

Processo 53: Incarichi e consulenze professionali

Servizi coinvolti: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI**

Area di rischio: Area generale - Incarichi e nomine

Indice di rischio: probabilità per impatto = $2 \times 3 =$ MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/ consulenza e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario	Elenco degli incarichi e di consulenze professionali conferiti compresi quelli conferiti nell'ambito dei lavori pubblici, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente secondo le modalità previste dall'articolo 15 del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 39 undecies della legge provinciale del 19 luglio 1990, n. 23	DIRIGENTE	In corso	Pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione trasparente e report semestrale sulla osservanza degli obblighi di pubblicazione.

Processo 54: Pagamento fatture fornitori

Servizi coinvolti: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI**

Area di rischio: Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Indice di rischio: probabilità per impatto = $1 \times 2 =$ BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture. Si proceda secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il servizio ragioneria. Osservanza degli applicativi messi a disposizione.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di pagamento della liquidazione tecnico-amministrativa delle fatture secondo la programmazione interna
Non rispetto delle scadenze temporali				

Processo 55: Controlli/accertamenti sui tributi pagati

Servizi coinvolti: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI**

Area di rischio: Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Osservanza dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Si rispettino i criteri formalizzati di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale del campionamento effettuato dei controlli
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Osservanza per l'attività di accertamento dei valori in comune commercio delle aree fabbricabili site nel territorio del Comune, come approvati annualmente con deliberazione della Giunta comunale			Monitoraggio annuale
Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni			Monitoraggio e periodico reporting quadrimestrali dei tempi di evasione dei controlli

Processo 56: Gestione accertamento con adesione

Servizi coinvolti: **SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI**

Area di rischio: Area generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di due funzionari dell'amministrazione comunale negli accordi con i contribuenti	DIRIGENTE	In corso	Verifica della prescrizione mediante monitoraggio annuale degli accordi

Processo 57: Implementazione accesso ai procedimenti amministrativi

Servizi coinvolti:

SERVIZIO INFORMATICA

Area di rischio:

Area specifica - Gestione amministrativa e tecnica

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Difficoltà di accesso alla conoscenza delle attività relative ai procedimenti amministrativi e mancata trasparenza degli stessi.	Facilitazione alla conoscenza dei procedimenti amministrativi ed alle informazioni sottostanti quelle contenute nella tabella, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 126 di data 24 giugno 2020 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente, mediante collegamenti informatici (link interni) sulle pagine della tabella stessa inserita nella Sezione amministrazione trasparente del sito Web del Comune	DIRIGENTE	Da attuare	Manutenzione sistema operativo compresa la formazione per gli applicativi della Sezione Amministrazione Trasparente

Processo 58: Automazione dei processi informatici. Ricognizione ed implementazione

Servizi coinvolti:

SERVIZIO INFORMATICA

Area di rischio:

Area specifica - Gestione amministrativa e tecnica

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa conoscenza dei processi informatici in uso e delle potenzialità a disposizione	Aggiornamento dei processi informatizzati in uso negli uffici comunali con tabella raffigurante le applicazioni informatiche, le tipologie, lo sviluppo, i processi	DIRIGENTE	In corso	Ricognizione e aggiornamento applicativi.
Mancato sviluppo di processi informatici in accompagnamento alle azioni di sviluppo organizzativo e di trasparenza delle attività	Implementazione dei processi informatici nell'ambito delle risorse assegnate e delle esigenze espresse dai dirigenti			Monitoraggio annuale

Processo 59: Selezione/reclutamento del personale

Servizi coinvolti: **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**
 Area di rischio: Area generale - Acquisizione e gestione del personale
 Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (Albo telematico, sezione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente) Trasmissione del bando ai diversi soggetti istituzionali (PAT; Comuni; Comunità)	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo del 100% delle dichiarazioni rese dai vincitori di concorso/selezione	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

Processo 60: Mobilità tra enti

Servizi coinvolti: **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**
 Area di rischio: Area generale - Acquisizione e gestione del personale
 Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

Processo 61: Progressioni di carriera

Servizi coinvolti:

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Area di rischio:

Area generale - Acquisizione e gestione del personale

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione delle prove. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

Processo 62: Commissioni di concorso

Servizi coinvolti:

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Area di rischio:

Area generale - Acquisizione e gestione del personale

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancato rispetto principi di terzietà	Nella composizione delle commissioni si verifichi che, chi si intende nominare, non abbia legami parentali con i concorrenti. Si valuti, in ipotesi di candidati al concorso di personale interno, l'opportunità di limitare la nomina di commissari interni appartenenti allo stesso servizio dei predetti candidati. Si rilevino i casi di nomina di commissari interni	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

Processo 63: Incarichi a dirigenti

Servizi coinvolti:

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Area di rischio:

Area generale - Acquisizione e gestione del personale

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2×2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Rispetto dell'albo dei dirigenti e/o concorsi e selezioni pubbliche secondo criteri definiti	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Si proceda con la verifica annuale, entro il mese di gennaio, del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai dirigenti autorizzati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi e se ne tracci la verifica mediante annotazione	DIRIGENTE	In corso	attuazione articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013
Possibilità di dichiarazioni non veritiere	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai dirigenti in relazione alle cause sia di inconferibilità che di incompatibilità (D.Lgs 39/2013), entro trenta giorni dalla data del conferimento dell'incarico. La verifica deve avvenire su un campione del 10% delle posizioni dirigenziali, arrotondate all'unità. Per i nuovi incarichi il 10% va sorteggiato (escludendo i soggetti già verificati) e calcolato comunque su base annua.	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto e monitoraggio annuale

Processo 64: Attuazione norme specifiche in materia di anticorruzione

Servizi coinvolti:

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Area di rischio:

Area generale - Acquisizione e gestione del personale

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancato rispetto della normativa nazionale in materia di incarichi a dipendenti cessati dal servizio.	Prevedere nei contratti di lavoro a tempo indeterminato o nei contratti modificativi del rapporto di lavoro la clausola informativa ai neo-assunti riguardo all'obbligo, di cui all'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, secondo cui <i>“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A., non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto da detta norma sono nulli”</i> . La norma prevede anche che <i>“è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le P.A. per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti”</i> . Fra i dipendenti interessati si possono includere dirigenti / funzionari e/o responsabili del procedimento.	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
Mancato rispetto della normativa nazionale in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Verificare il rispetto delle cause di incompatibilità contenute nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per il personale dipendente riguardo all'assenza di sentenze anche non passate in giudicato per i reati previsti dal capo 1 del Titolo II del Libro II del Codice penale.			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
Mancato rispetto del codice di comportamento	Acquisire sottoscrizione dei dipendenti neo-assunti riguardo alla presa d'atto del codice di comportamento dei dipendenti comunali con consegna di relativa copia in sede di stipula del contratto			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancata trasparenza in ordine ad eventuali abusi o criticità accertati	Segnalazione dati relativi a precedenti giudiziari relativi ai dipendenti con riferimento: 1. sia a sentenze passate in giudicato che a decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la P.A., in particolare falso e truffa aggravata nei confronti dell'Amministrazione; 2. ai procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile e/o disciplinare; Andranno evidenziate le criticità accertate, quantomeno ai fini della rotazione del personale.			Monitoraggio annuale

Processo 65: Incarichi a dipendenti

Servizi coinvolti: **SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**
Area di rischio: Area generale - Acquisizione e gestione del personale
Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza nel conferimento e nelle autorizzazioni ed incarichi ai dipendenti	Si proceda alla verifica di tutte le posizioni relative alle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi rilasciate. In particolare si verifichino le eventuali segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	DIRIGENTE	In corso	monitoraggio annuale

Processo 66: Accesso a servizi di asilo nido

Servizi coinvolti: **SERVIZIO EDUCAZIONE E FORMAZIONE;**
Area di rischio: Area specifica - Gestione amministrativa e tecnica
Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x2 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Rispetto carta dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	In corso	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
Disomogeneità delle	Già in atto criteri predefiniti a cui attenersi nella verifica delle domande di			Verifica rispetto mediante

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
valutazioni nella verifica delle richieste	iscrizione. Rispetto dei criteri di assegnazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio			monitoraggio annuale
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rispetto dei criteri assunti per un efficace controllo sostanziale anche mediante gli ausili di banche dati esterne. Rispetto di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti e dei criteri per le situazioni da controllare.			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

Processo 67: Erogazione di benefici economici (interventi economici straordinari LP 13/2007 e altri bonus); esenzione ticket sanitari; assegno unico provinciale per la parte di competenza (art. 28 della L.P. 29 dicembre 2016 n. 20); Assegno di inclusione per la parte di competenza (DL 48/2023 e ss.mm.)

Servizi coinvolti: **SERVIZIO POLITICHE SOCIALI**

Area di rischio: Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3X3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione delle informazioni relative alle diverse opportunità, alle strutture competenti e alle modalità di accesso/formazione personale sportello sulle informazioni all'utente .	DIRIGENTE	In corso	Verifica delle modalità comunicative/promozionali (pubblicità sito, numero colloqui segretariato sociale effettuati, ecc.). Verifica intervenuta formazione.
Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nella valutazione	Esplicitazione dei requisiti, delle condizioni di accesso (documentazione ecc.); predeterminazione delle modalità di valutazione. Ove necessario, costituzione commissioni per valutazione istanze.			Verifiche sui contenuti dei singoli avvisi. Approvazione verbali commissione.
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione specifici modelli operativi (check list, modelli predefiniti per verbali, ecc.).			Verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate.

Processo 68: Accreditalenti di secondo livello volti ad operare in ambito socio-assistenziale e relativa gestione degli inserimenti (L.P. 13/2007, artt.20 e 22; D.P.P. 9aprile 2018, n.3-78/Leg)

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Area di rischio:

Area generale - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione istituzionale dell'Avviso, volto all'accreditalento degli ETS, attraverso il sito istituzionale dell'Ente.	DIRIGENTE	In corso	Verifica delle modalità comunicative/promozionali (pubblicità sito, numero colloqui segretariato sociale effettuati, ecc.).
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione specifici modelli operativi (check list, modelli predefiniti per verbali, ecc.).			Verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate.
Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nella valutazione	Explicitazione delle condizioni e della documentazione necessaria per accedere al servizio. Massima trasparenza e informazione in relazione ai diversi soggetti accreditati che prestano il servizio.			Formazione equipe e verifica sulla rotazione degli ETS accreditati.

Processo 69: Provvedimenti attributivi di vantaggi economici a soggetti terzi (contributi ex art. 36 bis l.p.13/2007 per la realizzazione di servizi e interventi socio-assistenziali non rientranti nei servizi erogati dal Comune)

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Area di rischio:

Area generale - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3X3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione dell'iniziativa e adeguata informazione anche attraverso il sito istituzionale dell'Ente.	DIRIGENTE	In corso	Verifica delle modalità comunicative/promozionali (pubblicità sito, numero colloqui segretariato sociale effettuati, ecc.).

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nella valutazione	Approvazione regolamento/Linee guida contenenti: - definizione dei requisiti per l'accesso; - nomina commissione tecnico amministrativa per valutazione proposte Predisposizione e standardizzazione della modulistica necessaria per l'ottenimento del beneficio. Predisposizione di griglie di valutazione. Nomina commissioni per la valutazione delle richieste.			Approvazione regolamento comunale/Linee guida. Monitoraggio attività mediante approvazione verbali.
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione specifici modelli operativi (check list, modelli predefiniti per verbali, ecc.)			Verifica utilizzo e aggiornamento modelli.

Processo 70: Erogazione contributi quale forma di affidamento di servizi pubblici comunali, ai sensi dell'articolo 36bis della L.P. n. 13/2007 mediante pubblicazione di avviso di istruttoria pubblica o nell'ambito di procedure di co-progettazione

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Area di rischio:

Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione di avvisi relativi alle procedure sopra indicate/adeguata informazione anche attraverso il sito istituzionale dell'Ente			Effettuazione della pubblicità e tempistica di comunicazione/pubblicazione
Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nella valutazione	Definizione dei requisiti nell'ambito dell'Avviso pubblico. Predisposizione e standardizzazione della modulistica necessaria per partecipare all'Avviso di istruttoria. Nomina commissione tecnica per la valutazione delle proposte	DIRIGENTE	In corso	Definizione dei criteri nell'ambito dell'Avviso di istruttoria pubblica. Approvazione verbali attività commissione
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione specifici modelli operativi (check list, modelli predefiniti per verbali, ecc.)			Verifiche a campione delle dichiarazioni presentate

Processo 71: Progetti di inserimento lavorativo nell'ambito dell'intervento Politiche del Lavoro

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Area di rischio:

Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nella valutazione	Predisposizione dell'elenco e della composizione delle squadre rispetto alle segnalazioni dei competenti servizi e relativamente alla compatibilità dei soggetti. Predeterminazione modalità composizione squadre.	DIRIGENTE	In corso	Definizione modalità composizione squadre e verifica della loro applicazione.

Processo 72: Servizi a carattere residenziale, semiresidenziale e domiciliare di contesto a favore di minori, adulti, persone con disabilità e anziani

Servizi coinvolti:

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Area di rischio:

Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione delle informazioni relative alle diverse opportunità, alle strutture competenti e alle modalità di accesso/formazione personale sportello sulle informazioni all'utente .	DIRIGENTE	In corso	Verifica delle modalità comunicative/promozionali (pubblicità sito, numero colloqui segretariato sociale effettuati, ecc.). Verifica intervenuta formazione.
Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nella valutazione	Segretariato sociale per la definizione e formalizzazione di un progetto personalizzato contenente gli obiettivi, le azioni, i servizi o le prestazioni da attivare, la durata e la calendarizzazione delle verifiche.			Sottoscrizione del progetto e adozione successiva del provvedimento dirigenziale relativo all'impegno di spesa
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione specifici modelli operativi (check list, modelli predefiniti per verbali, ecc.)			Verifiche a campione delle dichiarazioni presentate

Processo 73: Rendicontazione attività finanziate a contributo

Servizi coinvolti: **SERVIZIO POLITICHE SOCIALI**

Area di rischio: Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Predisposizione specifici modelli operativi (check list, modelli predefiniti per verbali, ecc.)	Già in corso di attuazione	In corso	Verifiche a campione delle dichiarazioni presentate e più in generale di tutta la documentazione relativa alla rendicontazione con particolare riguardo alla correttezza ed esaustività dei giustificativi di spesa
Eccesso di discrezionalità e disomogeneità nella valutazione	Predisposizione e standardizzazione della documentazione e della modulistica necessaria ai fini della rendicontazione del contributo, anche attraverso delle linee guida che facilitino il/i beneficiario/i nella raccolta della documentazione richiesta.		Da attuare	Predisposizione della modulistica e delle linee guida

Processo 74: Controlli interni sulle azioni del Piano

Servizi coinvolti: **TUTTI I SERVIZI**

Area di rischio: Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancata ottemperanza alle prescrizioni contenute nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO nonché alle disposizioni in materia di trasparenza	Controlli periodici a campione sullo stato di attuazione delle azioni su criteri determinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e comunicati ai dirigenti	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio verbalizzato

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancata ottemperanza alle prescrizioni contenute nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO nonché alle disposizioni in materia di trasparenza	Controlli periodici a campione sulla osservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni in materia di trasparenza su criteri determinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e comunicati ai dirigenti			Monitoraggio verbalizzato

Processo 75: Erogazione di contributi e benefici economici

Servizi coinvolti:

TUTTI I SERVIZI CHE EROGANO CONTRIBUTI ECONOMICI

Area di rischio:

Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x3 = ALTO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Venga mantenuta la prassi dell'ampia pubblicità annuale per i contributi ordinari assicurata mediante sito e comunicati stampa. Adeguamento della pubblicità successiva da effettuare sul sito istituzionale del comune in conformità delle disposizioni normative. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso mediante monitoraggio
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Introdurre un sistema o una griglia di punteggio/giudizio su indicatori che consentano una maggiore corrispondenza tra la misura dell'incentivo e la valenza dell'attività o progetto finanziato. Nei casi di incerta valutazione, la stessa sia rimessa ad organo collegiale mediante parere non vincolante.	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Adeguamento regolamento o altri atti di indirizzo.
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e delle finalità dei contributi	Verificare coerenza con il contributo concesso della documentazione comprovante la spesa sostenuta, eventualmente con forme di controllo a campione sulla rispondenza della iniziativa ammessa a contributo e l'esito della stessa in termini di ricaduta socio-culturale.	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Reporting annuale delle verifiche

Processo 76: Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale

Servizi coinvolti: **SERVIZIO EDUCAZIONE E FORMAZIONE; SERVIZIO CULTURA, TURISMO, SPORT, BIBLIOTECA E ARCHIVI; SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI**

Area di rischio: Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2×3 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Comunicazione al pubblico delle opportunità di utilizzo di sale ed impianti di proprietà comunale e delle relative modalità di accesso, anche a mezzo del sito istituzionale del Comune. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Pubblicazione sul sito web istituzionale delle opportunità di utilizzo e delle relative modalità. Pubblicazione sul sito web istituzionale della modulistica.
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Motivazione della concessione a titolo gratuito delle sale e degli impinati nel rispetto del regolamento ed evidenza dell'interesse pubblico sotteso alla gratuità. E' opportuno un riordino dei criteri per uniformare le fattispecie. Criteri per la valutazione delle istanze anche mediante applicativi informatici per l'utilizzo della sale a pagamento	DIRIGENTI COMPETENTI	Parzialmente e in corso	Verifica della sussistenza di adeguata motivazione negli atti di concessione. Aggiornamento regolamento/criteri per la concessione dei beni di proprietà comunale
Scarso controllo del corretto utilizzo	Verificare, con forme di controllo a campione, coerenza fra l'uso effettivo della sala o dell'impianto e l'uso dichiarato in sede di istanza ed ammesso dal comune. Per gli usi gratuiti verificare la rispondenza della iniziativa o dell'attività ammessa e l'esito della stessa in termini di ricaduta socio-culturale.	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Reporting annuale delle verifiche

Processo 77: Attività di sportello al pubblico

Servizi coinvolti: **TUTTI I SERVIZI CHE HANNO UNA ATTIVITA' DI SPORTELLLO AL PUBBLICO**

Area di rischio: Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2×1 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Mancata immediata identificabilità del dipendente	Uso cartellini o altri mezzi identificativi per i dipendenti sportellisti. Rilevazione casi di inosservanza	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Monitoraggio annuale

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione. Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Monitoraggio chiarezza documentale e criticità emergenti
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Qualora si stabiliscano nei Servizi orari di ricevimento del pubblico su appuntamento, per evitare che si creino relazioni "privilegiate" predefinirne e pubblicizzarne le modalità	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Monitoraggio chiarezza documentale e criticità emergenti

Processo 78: Gestione accesso agli atti

Servizi coinvolti: **TUTTI I SERVIZI**

Area di rischio: Area specifica - Gestione amministrativa e tecnica

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x1 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Tracciabilità di accessi e rilascio atti per servizio e dei tempi di evasione.	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Creare strumenti per la raccolta dati e stato dei processi
Violazione della privacy	L'accesso sia garantito in rapporto ai canoni di necessità e pertinenza con le funzioni svolte sia se rivolto al dipendente dell'ente sia se richiesto da altri enti. In quest'ultimo caso è opportuno un'apposita convenzione o autorizzazione che disciplini l'uso dei dati e l'indicazione dei responsabili. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Reporting annuale richieste di accesso agli atti con dati sensibili. Rilevazione criticità

Processo 79: Sponsorizzazioni

Servizi coinvolti:	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI; TUTTI I SERVIZI CHE SI AVVALGONO DI SPONSORIZZAZIONI
Area di rischio:	Area generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Indice di rischio:	probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Attenersi ai criteri interni di individuazione del contraente di cui al regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare 4 luglio 2023, n. 27.	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Rilevazione annuale casi di criticità nella loro osservanza

Processo 80: Controlli/accertamenti entrate comunali

Servizi coinvolti:	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, FINANZE E PROGETTI EUROPEI; TUTTI I SERVIZI CHE MOVIMENTANO ENTRATE
Area di rischio:	Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Indice di rischio:	probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale sugli accertamenti. In subordine, si adottino criteri di campionamento per effettuare il controllo	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Monitoraggio annuale
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Controllo puntuale sul rispetto dei termini mediante il monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli			Monitoraggio annuale

Processo 81: Gestione di segnalazioni e reclami

Servizi coinvolti:	SEGRETERIA GENERALE (URP); SERVIZIO TERRITORIO, MOBILITA', URBANISTICA E GRANDI OPERE
Area di rischio:	Area specifica - Gestione amministrativa e tecnica
Indice di rischio:	probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Discrezionalità nella gestione	Osservanza procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami.	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio e periodico reporting annuale delle segnalazioni e percentuali di evasione

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto dei tempi di evasione	DIRIGENTE	In corso	Monitoraggio annuale

Processo 82: Aggiornamento dei procedimenti amministrativi e verifica rispetto termini

Servizi coinvolti:

TUTTI I SERVIZI

Area di rischio:

Area generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Indice di rischio:

probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Dati non aggiornati in relazione ai procedimenti amministrativi	Aggiornamento e verifica dei procedimenti di propria competenza di cui all'elenco approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 126 di data 24 giugno 2020 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente ed eventuale segnalazione alla Segreteria generale dell'aggiornamento della tabella	DIRIGENTI COMPETENTI	In corso	Implementazione dati e comunicazione alla Segreteria generale in caso di necessità di aggiornamento della tabella dei procedimenti
Richiesta risarcimento danni per ritardi	Evitare, almeno per i procedimenti individuati dalla L. 241 del 1990 e s.m., la determinazione di ritardi sanzionati come da art. 2 bis della stessa legge che possano dar luogo a pretese risarcitorie da parte dei cittadini richiedenti l'adozione di provvedimenti.		In corso	Monitoraggio periodico e reporting annuale dei procedimenti conclusi in ritardo rispetto ai termini di conclusione degli stessi con le relative motivazioni in rapporto alle cause che li hanno determinati

Processo 83: Aggiornamento DATI Sezione amministrazione trasparente

Servizi coinvolti: **TUTTI I SERVIZI**

Area di rischio: Area specifica - Gestione amministrativa e tecnica

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
Dati non aggiornati in relazione ai procedimenti amministrativi	Aggiornamento DATI pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale in adeguamento al D.Lgs n.97 del 2016 ed alla L.R. n. 16 del 15.12.2016 come da indicazioni riportate nella sezione "Allegato B Programmazione attuazione trasparenza e monitoraggio" del PIAO	DIRIGENTE	In corso	Implementazione e aggiornamento dati di competenza di ciascun Servizio tramite comunicazione a redazionesito@comunerovereto.tn.it e informando anche la Segreteria generale

A.2- Processi, rischi, misure delle funzioni in gestione associata fra i Comuni di Rovereto e Isera

Alla luce delle profonde modifiche apportate alla convenzione della gestione associata e del mutato assetto organizzativo degli enti nel frattempo intervenuto, nel corso del 2025 si rende necessario prevedere l'aggiornamento del coordinamento tra gli strumenti anticorruzione dei Comuni coinvolti. In attesa di tale coordinamento e nella considerazione che l'attuale convenzione stabilisce che nei servizi in gestione associata il personale dipendente del Comune di Rovereto, secondo le direttive impartite dai rispettivi dirigenti, fornirà supporto tecnico/giuridico al personale dipendente del Comune di Isera lasciando tuttavia in capo a quest'ultimo la funzione di Responsabile del Procedimento, per tutti i procedimenti amministrativi da istruire a cura del Comune di Isera, compresa quindi anche la sottoscrizione dell'eventuale provvedimento finale, la mappatura dei processi, l'identificazione dei rischi corruttivi, le misure organizzative di trattamento del rischio, l'attuazione e il monitoraggio delle misure anticorruptive sono individuate dal Comune di Isera nel proprio piano all'interno del PIAO.

Allegato B Programmazione attuazione trasparenza e monitoraggio

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/2012	Articolo 10, c. 8, lett a), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	annuale	Segreteria generale	
		Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Articolo 12, c. 1, D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
			Atti amministrativi generali	Direttive circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, obiettivi, procedimenti, e atti interpretativi per l'applicazione di esse			Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza			Segreteria generale Programmazione, finanze e progetti europei (per quanto di rispettiva competenza)		Segreteria generale Programmazione, finanze e progetti europei (per quanto di rispettiva competenza)	tempestivo	Segreteria generale	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Articolo 12, c. 2, D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
			Codice disciplinare e codice di condotta (di comportamento)	Codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni e codice di condotta (di comportamento)	Art. 55, c. 2, D.lgs. 165/2001; articolo 12, c. 1, D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Oneri informativi per i cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi		Art. 12 c. 1 bis, D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
			Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, D.Lgs. n. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		Burocrazia zero	Burocrazia zero		Art. 37, d.l. 69/2013 (abrogato dal D.Lgs. 10/2016)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Dato non più soggetto a pubblicazione obbligatoria in quanto abrogato dal D.Lgs. 10/2016. Anche in precedenza la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale in virtù dell'art. 37, comma 3-bis del DL 69/2013</i>
2	Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1 Dlgs 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (su formati aperti)	Articolo 13 c. 1 lett. a), D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
				atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti)	Art. 14, c. 1, lett. a) D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale			tempestivo	Segreteria generale	
				Curriculum vitae (su formati aperti)	Art. 14, c. 1, lett. b), D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale			tempestivo	Segreteria generale	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c) e d), D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale			tempestivo	Segreteria generale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Segreteria generale	titolare incarico politico		tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Eventuali altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	Art. 14, c. 1, lett. d), D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale	titolare incarico politico		tempestivo	Segreteria generale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale	titolare incarico politico		tempestivo	Segreteria generale	
				Dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	Art. 14, c. 1, lett. f) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 lett. c), L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Tale obbligo si applica solo ai sindaci e agli assessori dei comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti</i>
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti)	Art. 14, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>La presente sezione non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017 – Linee guida su attuazione art. 14 d.lgs. 33/2013 e s.m.) - Art. 1, c. 1 lett. c) – recepito da LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali</i>
				Curriculum vitae (su formati aperti)	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. 33/2013							
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C), D.Lgs. 33/2013							
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013							
				Eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013							
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica								
				Dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013							

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
			Cessati dall'incarico	Atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti)	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale		Segreteria generale	
				Curriculum vitae (su formati aperti)	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale				Segreteria generale	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale				Segreteria generale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. d) D.Lgs. 33/2013		Segreteria generale				Segreteria generale	
				Eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale				Segreteria generale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale				Segreteria generale	
				Dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 lett. c), L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (riferito alle dichiarazioni relative allo stato patrimoniale)		Art. 47, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 lett. c), L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Tale obbligo si applica solo ai sindaci e agli assessori dei comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali		Art. 28, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 lett. c), L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.
			Atti degli organi di controllo				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.
		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazioni delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1 lett.b, D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Art. 13, c. 1 lett.c), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	
				Nominativi dirigenti e responsabili uffici	Art. 13, c. 1 lett.b), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	
		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Art. 13 c. 1 lett. d), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
3	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Incarichi di consulenza, studio e ricerca conferiti	Sono pubblicati i dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione. Per ciascun titolare di incarico sono pubblicati i seguenti dati:		Articolo 1, comma 1, lett. d) della LR 10/2014 e ss.mm.; art.39 undecies, L.P. 23/1990; art. 2, c. 3, L.P. 4/2014	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della L.P. 23/1990 e del D. Lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della L.P. 26/1993.
				Oggetto e durata dell'incarico					Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Soggetto incaricato e curriculum vitae					Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE	
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)				
				Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali					Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale		
				Estremi del provvedimento di affidamento e corrispettivi previsti ed erogati					Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale		
			Incarichi per la rappresentanza in giudizio e per il patrocinio dell'amministrazione	Relativamente agli incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili sono pubblicati i seguenti dati:		Articolo 1, comma 1, lett. d) della LR 10/2014 e ss.mm.; art.39 undecies, L.P. 23/1990; art. 2, c. 3, L.P. 4/2014	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale		
				Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico					Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale		
				Durata dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato con indicazione di eventuali rimborsi percepiti a qualsiasi titolo					Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale		
			4	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare : Atto di conferimento con indicazione durata	Art. 14, lett. a), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo
Curriculum vitae redatto secondo modello europeo	Art. 14, lett. b), D.Lgs. 33/2013						Organizzazione e risorse umane	Titolare incarico dirigenziale di vertice	tempestivo	Segreteria generale			
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013						Organizzazione e risorse umane		tempestivo	Segreteria generale			

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			tempestivo	Segreteria generale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Organizzazione e risorse umane	Titolare incarico dirigenziale di vertice		tempestivo	Segreteria generale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, lett. e), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane	Titolare incarico dirigenziale di vertice		tempestivo	Segreteria generale	
				Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Organizzazione e risorse umane	Titolare incarico dirigenziale di vertice		tempestivo	Segreteria generale	
				Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	Art.14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		-	-	-	-	-	obbligo sospeso (sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE	
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)				
				Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	Art.14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		-	-	-	-	-	<i>obbligo sospeso (sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)</i>	
				Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	Art.14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		-	-	-	-	-	<i>obbligo sospeso (sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)</i>	
		Titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare :					Organizzazione e risorse umane	tempestivo (entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e mantenuto per i successivi 3 anni dalla cessazione dell'incarico)	Segreteria generale		
				Atto di conferimento con indicazione durata	Art. 14, lett. a), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			tempestivo	Segreteria generale		
				Curriculum vitae redatto secondo modello europeo	Art. 14, lett. b), D.Lgs. 33/2013					tempestivo	Segreteria generale		

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)art. 14, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013	Art. 14, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			tempestivo	Segreteria generale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, lett. c), D.Lgs. 33/2013					tempestivo	Segreteria generale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, lett. d), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			tempestivo	Segreteria generale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, lett. e), D.Lgs. 33/2013					tempestivo	Segreteria generale	
				Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	Art.14, c. 1, lett. f), D.lgs. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		-	-	-	-	-	<i>obbligo sospeso (sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)</i>

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	Art.14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		-	-	-	-	-	obbligo sospeso (sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)
				Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	Art.14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		-	-	-	-	-	obbligo sospeso (sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)
				Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013		Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1 ter, D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			tempestivo	Segreteria generale	
		Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento con indicazione durata	Art. 14, c. 1 lett. a), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	Nessuno	Segreteria generale	
				Curriculum vitae redatto secondo il modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			Nessuno	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			Nessuno	Segreteria generale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			Nessuno	Segreteria generale	
				Dati relativi all'assunzione di eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			Nessuno	Segreteria generale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane			Nessuno	Segreteria generale	
				Dichiarazioni relative allo stato patrimoniale – non costituisce adempimento obbligatorio per i titolari di incarichi dirigenziali del comuni trentini con popolazione inferiore ai 50.000 ab.	Art.14, c. 1, lett. f), D.Lgs. 33/2013; art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		-	-	-	Nessuno	-	<i>obbligo sospeso (sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)</i>
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, l'attribuzione di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1, D.Lgs. 33/2013;		Segreteria generale		Segreteria generale	Tempestivo	Segreteria generale	
				Posizioni organizzative			Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane		Segreteria generale	
				Curriculum vitae redatto secondo il modello europeo	Art. 14, c. 1 quinquies, D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane					

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica ed al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dati inviati al SICO entro il 31 maggio di ogni anno).	Art. 16 c. 1, D.Lgs. 33/2013		Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	annuale	Segreteria generale	
			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	Art. 16 c. 2, D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e) della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Art. 17 c. 2, D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e) della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		Tassi di assenza	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013	L.R. 2/2018 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	trimestrale	Segreteria generale	
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) con l'indicazione dell'oggetto, durata e compenso spettante per ogni incarico	Art. 18 D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013; art. 47 c. 8 D.Lgs 165/2001	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	
		Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (revisori dei conti)	Art 21, c. 2, D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	
			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	Art 21, c. 2, D.Lgs. 33/2013; art. 55, c. 4, D.Lgs. 150/2009	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	annuale	Segreteria generale	
		OIV	OIV organismi indipendenti di valutazione (Nucleo di valutazione)	Nominativi	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. 33/2013	Art.1, co.1, lett. b), L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Curriculum	Art. 10, c.8, lett. c), D.Lgs. 33/2013					tempestivo	Segreteria generale	
				compenso	del. Civit n. 12/2013 par. 14.2					tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Dati di genere	Dati statistici sulla proporzione fra i generi	Dati statistici sulla proporzione fra i generi per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi; b) per tipo di rapporto lavorativo; c) per qualifica funzionale o categoria; d) per funzioni; e) per tempo pieno e parziale; f) per classi di stipendio; g) per monte salari; h) per età; i) per grado di istruzione; l) per stato di famiglia nonché numero ed età dei figli		Art. 114, L.R. 2/2018 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	annuale	Segreteria generale	
5	Bandi di concorso		Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Articolo 19, D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	
6	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. 150/2009)	Articolo 7, D.Lgs. 150/2009	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		Piano della performance	Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (sia parte obiettivi che parte finanziaria) e piano esecutivo di gestione assestato		Art. 1, co.1, lett. b), L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance	Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150		Articolo 1, comma 1, lett. b), L.R. 10/2014 e ss.mm. e articolo 4, L. R. 2/2012	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Articolo 20, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1, lett. f), L.R. 10/2014 e ss.mm.	Organizzazione e risorse umane		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Articolo 20, c. 2, D.Lgs. 33/2013							
		Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. 33/2023 (abrogato)		-	-	-	-	-	<i>Dato non più soggetto a pubblicazione obbligatoria in quanto l'art. 20, c. 3 D.Lgs. 33/2013 è stato abrogato dal D.Lgs 97/2016</i>
7	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla 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	Articolo 22, c. 1, lett a), D.Lgs. 33/2013; articolo 20, c. 3, Dlgs 39/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				Per ciascuno degli enti:			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				ragione sociale			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				durata dell'impegno			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
		Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui 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.	Articolo 22, c. 1 lett. b) e c. 2 e 3 D.Lgs. 33/2013; articolo 20, c. 3 Dlgs 39/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				Per ciascuna delle società:			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				ragione sociale			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				durata dell'impegno			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
			Provvedimenti	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.	Articolo 22, c. 1, lett d-bis, D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale delle società controllate	Articolo 19, c 7, D.Lgs. 175/2016	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>il presente obbligo di pubblicazione è in capo alle società controllate</i>
		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Articolo 22, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013; articolo 20, c. 3, Dlgs 39/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				Per ciascuno degli enti:			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				ragione sociale			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				durata dell'impegno			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
		Rappresentazioni e grafica	Rappresentazioni e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Articolo 22, c. 1, lett d), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
8	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art. 24, c.1, D.Lgs. 33/2013 (abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016)		-	-	-	-	-	<i>Dato non più soggetto a pubblicazione obbligatoria in quanto l'art. 24, c. 1, D.Lgs. 33/2013 è stato abrogato dal D.Lgs. 97/2016</i>
		Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimenti	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Articoli 3 e 9, L.P. 23/1992		Tutti i servizi		Tutti i servizi	tempestivo	Segreteria generale	
				moduli e formulari necessari alla presentazione delle domande								
				elenchi della documentazione da presentare assieme alla domanda								
				casi di silenzio assenso e di segnalazione certificata di inizio attività								
				indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo								

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Monitoraggio tempi procedimentali		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art. 24, c. 2 D.Lgs. 33/2013 – dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi D.Lgs. 97/2016	L.R. 10/2014 e ss.mm.	-	-	-	-	-	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione (art. 24, co. 2, d.lgs. 33/2013) è stato abrogato dall'art. 43 del d.lgs. n. 97/2016
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Misure organizzative	Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.	Art. 35, co.3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 72 co. 2 del DPR 445/2000.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione 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.
9	Provvedimen ti	Provvedimenti organi indirizzo- politico	Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico/dai dirigenti.	Art. 23, co.1, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm	Art.1, co.1, lett. g), L.R. 10/2014 e ss.mm.	Tutti i servizi		Tutti i servizi	semestrale	Segreteria generale	
		Provvedimenti adottati dai dirigenti	Provvedimenti adottati dai dirigenti									
10	Controlli sulle attività economiche		Controlli sulle attività economiche	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche	Art. 2, comma 5, lett. a), del D.Lgs. 12 luglio 2024, n. 103		Polizia Locale		Polizia Locale	triennale	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
11	Bandi di gara e contratti	Pubblicazione		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 ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		Il Servizio/ufficio di merito (tramite SICOPAT)		Il Servizio/ufficio di merito (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
				Documenti di gara. Che comprendono, almeno: • delibera a contrarre • bando/avviso di gara/lettera di invito • disciplinare di gara • capitolato speciale • condizioni contrattuali proposte	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazioni e a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Il Servizio/ufficio di merito (tramite SICOPAT)		Il Servizio/ufficio che si occupa della procedura di affidamento (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
		Affidamento		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Il Servizio che nomina la commissione giudicatrice (tramite SICOPAT)		Il Servizio che nomina la commissione giudicatrice (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: copia 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	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L.108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Il Servizio che si occupa della procedura di affidamento (tramite SICOPAT)		Il Servizio che si occupa della procedura di affidamento (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				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)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Il Servizio che si occupa dell'affidamento del servizio pubblico locale (tramite SICOPAT)		Il Servizio che si occupa dell'affidamento del servizio pubblico locale (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
		Esecutiva		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Il Servizio che gestisce il contratto (tramite SICOPAT)		Il Servizio che gestisce il contratto (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: - 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 - 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)	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Il Servizio/ufficio che si occupa della procedura di affidamento (tramite SICOPAT)		Il Servizio/ufficio che si occupa della procedura di affidamento (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Sponsorizzazioni		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.	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Il Servizio di merito (tramite SICOPAT)		Il Servizio di merito (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile		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 prezziari ufficiali; 4. verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5. contratto, ove stipulato.	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Il Servizio di merito (tramite SICOPAT)		Il Servizio di merito (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
		Finanza di progetto		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Il Servizio di merito (tramite SICOPAT)		Il Servizio di merito (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
	<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>											

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate e nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		
				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	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
				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.	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
				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.	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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).	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
				Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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 finanziario e procedurale	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)		Tutti i Servizi (tramite SICOPAT)	tempestivo	Segreteria generale	
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Art.19, L.P. 23/1992	tutti i Servizi interessati		tutti i Servizi interessati	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Atti di concessione	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: nome e dati fiscali del beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		L.R. 10/2014 e ss.mm.; art. 7, L.R. 8/2012	tutti i Servizi interessati		tutti i Servizi interessati	tempestivo	Segreteria generale	
13	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione e relative variazioni Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Art. 174 co. 4, D.Lgs. 267/2000 (TUEL)	Art. 1, co. 1, lett. b), L.R. 10/2014 e ss.mm.; L.P. 18/2015	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 18bis, D.Lgs. 118/2011	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013.</i> <i>Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del D.Lgs. 118/2011.</i>

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
14	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
		Censimento autovetture	Censimento autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Art. 4 DPCM 25 settembre 2014		Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
15	Controlli e rilievi sull' amministrazion e	OIV , Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	1. Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione 2. Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance art. 14, co. 4, lett. c), d.lgs n. 150/2009 3. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) 4. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art.31, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm. Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012 Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	<i>Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione di cui ai punti 2 e 3</i>
		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	Art.31, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Corte dei Conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti, ancorchè non recepiti, riguardanti l' organizzazione e attività delle amministrazioni e loro uffici	Art.31, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
16	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	Articolo 32, c. 1, D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta esecuzione di un servizio Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 co. 2 e art. 4 co. 2 e co. 6, D.Lgs n. 198/2009		Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	tempestivo	Segreteria generale	
		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Articolo 32, c. 2, lett a), D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		Liste di attesa	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, co.6, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		Servizi in rete	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7, co. 3, D.Lgs 82/2005 e ss.mm.		Informatica		Informatica	annuale	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
17	Pagamenti dell'amminist razione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Articolo 4- bis, co. 2, D.Lgs. 33/2013		Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	trimestrale	Segreteria generale	
		Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 41, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		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)	Articolo 33 D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Articolo 33 D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	trimestrale	Segreteria generale	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti scaduti e il numero delle imprese creditrici	Articolo 33 D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
		IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Articolo 36 D.lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
18	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Articolo 38 D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
		Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti	Art. 37, D.Lgs. 36/2023	Art. 3 co. 8, L.P. 19/2016	Territorio, mobilità, urbanistica e grandi opere		Territorio, mobilità, urbanistica e grandi opere	tempestivo	Segreteria generale	
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, co. 2, Dlgs. 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
19	Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)		Art.1, co.1, lett. b), L.R. 10/2014 e ss.mm.;; Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33. co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2, L.P. n. 15/2015	Territorio, mobilità, urbanistica e grandi opere		Territorio, mobilità, urbanistica e grandi opere	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
20	Informazioni ambientali			Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, 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 Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 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 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 ambientale	Articolo 40 D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
				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 fattore Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio								
21	Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Articolo 41 D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<i>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della L.R. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione</i>
22	Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	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 o giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42, co.1, lett. a) b) e c), D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Territorio, mobilità, urbanistica e grandi opere		Territorio, mobilità, urbanistica e grandi opere	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
23	Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Articolo 10, D.Lgs. 33/2013	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	annuale	Segreteria generale	
			Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, co. 7, L. 190/2012; art. 43 co. 1, D.Lgs n 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Delibera ANAC n. 201 di data 13 aprile 2022	-	-	-	Segreteria generale	tempestivo	-	<i>Alla data attuale il Comune di Rovereto non ha adottato tali regolamenti</i>
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012		Segreteria generale		Segreteria generale	annuale	Segreteria generale	
			Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art.1, co.3, L. 190/2012		Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al Dlgs. 39/2013	Art. 18, co. 5, D.Lgs. n. 39/2013		Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
		Accesso civico	Accesso civico “semplice”concer nente 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 istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Art. 5, co. 1 e 3, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.; art. 3, co. 7- bis, L.P. 23/1992	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
			Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi 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 istituzionale	Art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	L.R. 10/2014 e ss.mm.	Segreteria generale		Segreteria generale	tempestivo	Segreteria generale	
			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	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		-	-	-	-	-	<i>Si precisa che non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle citate Linee guida Anac FOIA</i>
		Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e delle 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.trentino.it , www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, co. 1-bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16	L.P. 16/2012	Informatica		Informatica	annuale	Segreteria generale	

Denominazione Sezione 1° livello		Denominazione sottosezione 2° livello	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Responsabile elaborazione dati (se presente)	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Aggiornamento	Monitoraggio	NOTE
(Macrofamiglie)		Tipologie di dati						(se diverso da quello che li elabora)	(dirigente del servizio indicato)			
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, co. 1-bis, D.Lgs. 82/2005		Informatica		Informatica	annuale	Segreteria generale	
			Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, co. 7, d.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221		Informatica		Informatica	annuale	Segreteria generale	
		Rendicontazione proventi violazioni codice della strada		Relazione sui proventi derivanti dalle sanzioni conseguenza di violazioni del codice della strada; da pubblicare entro 30 giorni dalla sua trasmissione al Ministero dell'Interno.	art. 142, comma 12 quater, D.Lgs. n. 285/92		Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	
		Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	art.7-bis, co. 3, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.; art. 1, co. 9, lett. f), L. 190/2012	L.R. 10/2014 e ss.mm;	Tutti i servizi interessati		Tutti i servizi interessati	tempestivo/annuale	Segreteria generale	
			Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	art. 16, co. 26, d.L. 138/2011		Programmazione, finanze e progetti europei		Programmazione, finanze e progetti europei	annuale	Segreteria generale	