



COMUNE DI ROVERÈ DELLA LUNA

(Provincia di Trento)

Legge n° 190 del 06.11.2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

Allegato alla deliberazione giuntale n. 49 dd. 21.04.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gallina dott.ssa Paola

Elenco cronologico delibere di approvazione

- 1. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)**
Delibera della Giunta Comunale nr. 13 dd. 23.01.2014
- 2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)**
Delibera Giunta comunale nr. 6 di data 28.01.2015.
- 3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)**
Delibera Giunta comunale n. 9 di data 28.01.2016.
- 4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)**
Delibera Giunta comunale n. 9 di data 26.01.2017
- 5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)**
Delibera Giunta comunale n. 13 di data 29.01.2018
- 6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021)**
Delibera Giunta comunale n. 10 di data 23.01.2019
- 7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2020 -2022)**
Delibera Giunta comunale n. 7 di data 16.01.2020
- 8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2021 -2023)**
Delibera Giunta comunale n. 40 di data 25.03.2021

SOMMARIO

- 1. PREMESSA**
- 2. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**
- 3. PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)**
- 4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2022 – 2024**
 - 4.1 IL CONTESTO ESTERNO*
 - 4.2 IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA*
 - 4.3 SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI INFORMATIVI*
 - 4.4 RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)*
 - 4.5 LA FINALITÀ DEL PIANO*
 - 4.6 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO*
- 5. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**
 - 5.1 CONTROLLI INTERNI*
 - 5.2 MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI*
 - 5.3 MISURE RELATIVE AD ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI*
 - 5.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA*
 - 5.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE*
 - 5.6 IL COLLEGAMENTO TRA IL PTPCT E IL PEG – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE*
 - 5.7 CODICE DI COMPORTAMENTO*
 - 5.8 LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER*
 - 5.9 LA DISCIPLINA DI INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITI AI DIPENDENTE*
 - 5.10 DISCIPLINA DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO "PANTOUFLAGE"*
 - 5.11 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ*
 - 5.12 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI*
 - 5.13 LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLA ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI*
- 6. TRASPARENZA E LE MISURE PREVISTE NEL PTPCT 2022-2024**
- 7. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**
- 8. REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E SUL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E CIVICO GENERALIZZATO**
- 9. OIV E TRASPARENZA**
- 10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

PREMESSA

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: "**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.**"

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

A livello internazionale va ricordata la **Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116; questa convenzione prevede che ogni Stato:

- a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- e) *individuino uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.*

La legge 190/2012 **non fornisce la definizione del concetto di corruzione.**

Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "**corruzione per l'esercizio della funzione**" e dispone che:

"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."

L'articolo 319 sanziona la "**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**":

"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "**corruzione in atti giudiziari**":

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, a cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, spiegando che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013, ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce atto di indirizzo per l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono approvare.

Nell’ambito del PNA 2019, l’ANAC ha fornito una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti interpretazioni. Il PNA 2019 ha distinto fra la definizione di corruzione, ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli*”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*”.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.

“Il Rischio di Corruzione è l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento di corruzione”. (*)
(*) cfr. ISO 31000:2010 (Principi e Linee Guida Per la Gestione del Rischio)

Alla luce di detti chiarimenti non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa nel senso penalistico, ma si chiarisce il concetto di “prevenzione della corruzione” introducendo in modo organico e prevedendo un sistema misure per poter intervenire laddove si configurino condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche per costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un’azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- ***l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)***, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- ***la Corte di conti***, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ***il Comitato interministeriale***, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ***la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali***, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- ***i Prefetti della Repubblica*** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- ***la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)*** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- ***le pubbliche amministrazioni*** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l’azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- ***gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico***, responsabili anch’essi dell’introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

- Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'obbligo di predisporre ed adottare un **Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è dunque stabilito dalla legge 6 novembre 2012 n. 190** (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione: legge 6 novembre 2012 n. 190*), modificata da ultimo con il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97. La normativa prevede che anche i Comuni siano obbligati a dotarsi del Piano anticorruzione (dal 2017 integrato obbligatoriamente con una sezione dedicata alla trasparenza), quale strumento atto a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte di dipendenti e amministratori, forte segnale di attenzione del legislatore ai temi dell'integrità, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa.

L'obiettivo primario del Piano è quello 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 illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La cultura del contrasto alla corruzione è infatti uno dei mezzi del buon governo poiché evita la distruzione del tessuto sociale attraverso il premio al rispetto delle regole. La nozione di corruzione comprende una concezione di abuso che si traduce non solo in atti contrari alla legge ma anche in comportamenti ad essa conformi e tuttavia contrari a basilari regole etiche e di buon governo. L'adozione di un Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza rappresenta un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) costituisce infatti un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di Prevenzione del Comune di Roverè della Luna e, l'incentivazione a vedere il Piano come strumento di tutela a garanzia dell'immagine dell'Amministrazione e soprattutto come strumento di semplificazione, ha indotto gli uffici a iniziare a percepire lo stesso, non come un mero adempimento, bensì come mezzo operativo per innalzare il livello qualitativo dell'attività in generale.

Le misure previste nel PTPCT sono di ampio spettro e si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente, predeterminando condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi, sia in misure di carattere comportamentale, soggettivo volte ad evitare comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo - disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Ente sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). L'aggiornamento del PTPCT risulta altresì utile al fine di rendicontare i risultati ottenuti nel 2021 con la stesura della relazione annuale che il RCPT deve compilare a fine anno. Costituisce la naturale evoluzione dei precedenti Piani che sono di fatto superati dal nuovo piano Nazionale dell'anno 2019. A detti piani comunque si rimanda per le eventuali parti non oggetto del presente piano e tutt'ora validi perché si riferiscono a disposizioni normative ed organizzative ancora attuali.

Con riferimento agli adempimenti richiesti a Regioni e Province Autonome, la legge n. 190/2012 ha previsto (articolo 1, comma 60) che, entro centoventi giorni dalla data di sua entrata in vigore, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste. In particolare le intese riguardavano:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione**, a decorrere dall'anno 2014, e alla sua trasmissione - nel caso specifico - alla Regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del **codice di comportamento** in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli **incarichi vietati** ai dipendenti pubblici.

Con riferimento a tale ultimo punto, la Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha, tra l'altro, costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, che costituiranno un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. A chiusura

del tavolo tecnico è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti".

Nella Provincia Autonoma di Trento occorre tener conto di quanto già stabilito dalle norme regionali in materia (art. 23 D.P. Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal D.P. Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal D.P. Reg. 11 luglio 2012 n. 8/L), che hanno dettato principi e criteri ai quali i regolamenti comunali debbono attenersi.

Sul punto, si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle norme regionali in materia (articolo 1, comma 1, della L.R. 25 maggio 2012 n. 2, art. 23 D.P. Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal D.P. Reg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal D.P. Reg. 11 luglio 2012 n. 8/L), che hanno dettato principi e criteri ai quali i regolamenti organici dei Comuni avrebbero dovuto (debbono) attenersi.

Con il **D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33** sono stati riordinati gli obblighi delle Pubbliche Amministrazioni in materia di pubblicità e trasparenza, cui ha fatto seguito il D.Lgs. n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Agli enti pubblici era richiesto di adottare, entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'Intesa, specifiche norme relative agli **incarichi vietati** ai propri dipendenti.

Il Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Roverè della Luna è stato all'uopo integrato (deliberazione consiliare n. 34 del 26 novembre 2014). Con tale provvedimento, l'Amministrazione ha dunque modificato le norme previgenti, obsolete e incomplete, concernenti l'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai propri dipendenti.

Vi è ora l'impegno ad adottare misure di verifica e di controllo sul rispetto di tali divieti, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. n. 39/2013, finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), anche negli enti di diritto privato controllati dal Comune (come previsto dall'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/ 2001), secondo le indicazioni fornite dalla Regione Trentino Alto Adige, esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

Relativamente al **Codice di comportamento**, redatto in conformità a quanto previsto dall'articolo 54 del D.lgs 165/2001, del DPR 16.04.2013 n. 62 e delle indicazioni fornite dall'ANAC, si evidenzia che il Comune ha adempiuto all'obbligo di adozione.

Il codice è stato approvato con **delibera di Giunta comunale n. 18.12.2013, modificata con deliberazione n. 05 del 19.01.2015**, e pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Amministrazione.

Dell'avvenuta approvazione e pubblicazione è stata data formale comunicazione a tutto il personale dipendente, con espresso invito al rispetto di quanto in esso previsto, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di incompatibilità.

In merito alla tematica della Trasparenza preme ricordare la L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014, che reca: "*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale*". Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017").

Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale").

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Al fine di cercare di fornire una schematizzazione del quadro normativo utile alla lettura del presente documento, si riportano, nella sottostante tabella, l'elenco delle principali fonti normative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza corredato dai provvedimenti adottati dall'ANAC.

NORMATIVA NAZIONALE	PROVVEDIMENTI ANAC E FUNZIONE PUBBLICA
<p>Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";</p> <p>Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".</p> <p>Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";</p> <p>Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";</p> <p>Legge 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice procedurale penale";</p> <p>Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";</p> <p>Legge 28 giugno 2012, n. 110, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999";</p> <p>Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, "ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese". Art 34-bis. "Autorità nazionale anticorruzione";</p> <p>Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dei commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 44, della legge 6 novembre 2012 n. 190";</p> <p>D.lgs. n. 50/2016, (Codice dei contratti);</p> <p>D.lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";</p> <p>Legge n. 179 del 30.11.2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato</p> <p>Legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022". Art. 1, co. 145</p>	<p>Circolare n. 1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";</p> <p>Circolare n. 2 del 19/07/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, "Attuazione della trasparenza";</p> <p>PNA 2013 (Piano Nazionale Anticorruzione);</p> <p>Delibere CiVIT nn. 105/2010, 2/2012, 50/2013 in materia di predisposizione e aggiornamento del PTTI;</p> <p>Delibere CiVIT n. 71/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013;</p> <p>Delibere CiVIT n. 75/2013 in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;</p> <p>Delibere CiVIT n. 77/2013 in materia di attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo delle Autorità;</p> <p>Delibera ANAC n. 144/2014 in materia di obblighi di pubblicazioni concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni;</p> <p>Delibera ANAC n. 148/2014 in materia di attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo delle Autorità;</p> <p>Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 concernente aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;</p> <p>Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;</p> <p>Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione alla corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";</p> <p>Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 concernente linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 Art. 5-bis, comma6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle pubbliche amministrazioni";</p> <p>Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 concernente "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";</p> <p>Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 recante "obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali";</p> <p>Circolare n. 2/2017 della Funzione Pubblica recante "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)";</p>

Decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica", cd. decreto mille proroghe 2020, come modificato dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8.

Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.

Decreto-Legge 8 aprile 2020, n. 23 "Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali".

Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"

Determinazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017 "Approvazione definitiva aggiornamento PNA 2017";

Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione ";

Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione ";

Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001";

Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici" - delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

Delibera n. 345 del 22 aprile 2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali";

Delibera n. 445 del 27 maggio 2020 "Parere in materia d'inconfiribilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.";

Delibera n. 538 del 17 giugno 2020 "Applicabilità dell'istituto della rotazione straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) ai medici specialisti ambulatoriali con rapporto di lavoro con le Aziende Sanitarie di riferimento di natura convenzionale regolato dal CCNL";

Delibera n. 600 del 1° luglio 2020; "Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni";

Delibera n. 983 del 18 novembre 2020 "Procedimento sanzionatorio UVMAC/S/ [omissis]/2020 nei confronti del Comune [omissis] per omessa adozione del PTPCT relativo al triennio 2020-2022";

Delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020 "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità;

Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);

Delibera n. 1164 del 11 dicembre 2019 "Soggezione della società OMISSIS, operante in un sistema multilaterale di negoziazione (EXTRAMOT Pro), alla disciplina in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza";

Delibera 803 del 7 ottobre 2020 "Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell'Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)";

Delibera n. 1047 del 25 novembre 2020 "Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente";

	<p>Delibera n. 1054 del 25 novembre 2020; "Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013";</p> <p>Delibera n. 329 del 21 aprile 2021 "Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016"</p> <p>Delibera n. 364 del 5 maggio 2021 "Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d'ufficio (CTU)".</p> <p>Delibera n. 468 del 16 giugno 2021 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".</p>
--	--

FONTI NORMATIVE LOCALI

<ul style="list-style-type: none"> ➤ L.R. 25.05.2012 n. 2 in materia di personale degli enti locali che, al capo V – Principi di valorizzazione della trasparenza, del merito e della produttività del lavoro pubblico locale, all'art. 4 "Trasparenza", prevede siano individuati i dati e le informazioni da rendere pubblici, attraverso gli strumenti di informazione elettronica in uso, concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente e ogni aspetto dell'organizzazione, compresi i risultati ottenuti e la soddisfazione dell'utenza; ➤ L.R. 13.12.2012 n. 8 – finanziaria regionale 2013, che recepisce in Regione il decreto n. 83/2012 detto Crescitalia che, all'art. 7 "Misure di trasparenza", (successivamente modificato dalla L.R. 20.5.2013 n. 2 e dalla L.R. 29 ottobre 2014); ➤ L.R. 5 febbraio 2013 n. 1 modifiche alle leggi regionali in materia di pubblicità della situazione patrimoniale che rinviavano la pubblicazione di alcuni dati, riguardanti le dichiarazioni degli amministratori, alla successiva tornata amministrativa, che veniva successivamente limitato ai soli amministratori dei comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti; ➤ L.R. 10 del 24 ottobre 2014, che ha recepito le disposizioni del D.lgs. 33/2013 per enti a ordinamento regionale, tra i comuni, apportando peraltro modifiche relativamente agli adempimenti applicabili nella specificità regionale ed assegnando ai Comuni termine di 6 mesi per l'adeguamento e la relativa circolare esplicativa n. 4/EL/2014 del 19.11.2014; ➤ L.R. n. 16 del 15 dicembre 2016, "Modifiche alla legge regionale n. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni" che ha recepito per gli enti a ordinamento regionale la citata riforma intervenuta a livello nazionale con il D.lgs. 97/2016, prevedendone l'obbligo di adeguamento entro 6 mesi dalla pubblicazione e quindi entro il 16 giugno 17, con la relativa circolare esplicativa degli Uffici Regionali di data 9 gennaio 2017 , che propone la comparazione delle normative in materia di obblighi di trasparenza; ➤ L.P. n. 25 del 27 dicembre 2012 (finanziaria provinciale 2013), art. 32 che ha modificato la legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 inserendo il nuovo art. 31-bis (amministrazione aperta) che, al comma 2 dispone l'applicazione anche ai comuni della Provincia delle disposizioni normative regionali (art. 7 della L.R. 8/2012 e ss.mm. concessione benefici) e nazionale (artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm); ➤ L.P. n. 10 del 30.05.2014, che reca disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza e che è estensibile ai comuni nella parte dei rinvii della Legge Regionale o nella parte dei collegamenti con le norme provinciali che ai comuni si applicano, ad esempio l'art. 39 undecies della L.P. 23 del 1990 e s.m. per la pubblicazione afferente agli incarichi.

Risulta ora necessario procedere all'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) relativo al triennio 2022-2024, che sostituisce ed aggiorna il vigente piano, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 40 di data 25.03.2021.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, proseguendo una metodologia di lavoro già in linea con i suggerimenti forniti da ANAC, intende infatti porsi, da un lato in posizione di continuità con i precedenti Piani, anche al fine di assicurare il monitoraggio effettivo delle misure già attuate, e dall'altro recepire le indicazioni ANAC sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Si ricorda che la legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT), che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta, per essere approvato entro il 31 gennaio.

Con comunicato di data 14 gennaio 2022, il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del Piao, slitta al 30 aprile 2022.

L'attività di elaborazione del piano **non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione**, pertanto la redazione dello stesso per il Comune di Roverè della Luna, è affidata al Segretario Comunale dott.ssa Paola Gallina, nominata con decreto del Sindaco prot. n. 3327 dd. 24.05.2013 Responsabile anticorruzione, e Responsabile per la trasparenza, con Decreto del Sindaco prot. n. 723 dd. 03.02.2014.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla Giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "**la promozione di maggiori livelli di trasparenza**" da tradursi nella definizione di "**obiettivi organizzativi e individuali**" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "**gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione**".

Pertanto, secondo l'ANAC gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni, quale ad esempio il documento unico di programmazione (DUP).

L'ANAC con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione ha fornito ulteriori indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare i Comuni chiamati ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione, individuando un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Questo cambiamento comporterà un adeguamento progressivo da parte del Comune al recepimento della nuova metodologia di approccio fornita dall'ANAC, pertanto vi sarà l'impegno da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza anticorruzione e trasparenza e di tutti gli altri soggetti coinvolti ad adeguare il piano.

2. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un "affare" della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "*performance*" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'**Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni **all'Autorità nazionale anticorruzione**.

La legge 190/2012 ha attribuito all' Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

La "mission" dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa, è quella di vigilare *per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro*

appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D.Lgs.50/2016 e s.m.i.;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Ad oggi l'ANAC, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013,:

1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
3. predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
4. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
5. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che aveva un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013.

Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo " *approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

Detto piano si caratterizzava dunque perché:

- *restava ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, era da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondiva l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trovava una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riservava di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2017

Nella seduta del 1° Agosto 2017, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *le Autorità di Sistema Portuale*
- *la Gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo*
- *le Istituzioni universitarie.*

Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2018

Il 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato **con la delibera n. 1074 l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. In continuità con una prassi ormai consolidata, anche per l'Aggiornamento 2018, l'ANAC ha scelto di svolgere approfondimenti su specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività.

L'Aggiornamento 2018 al PNA è pertanto suddiviso in:

- una Parte generale, che fornisce indicazioni valide per tutte le Amministrazioni tenute ad adottare i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- una Parte speciale - *Approfondimenti, che quest'anno riguarda:*
 - I. *Agenzie fiscali;*
 - II. *Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;*
 - III. *Gestione dei rifiuti;*
 - IV. *Semplificazione per i piccoli Comuni.*

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono approvare.

A partire dal 2016, l'ANAC ha dunque elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

In virtù di quanto affermato dall'ANAC, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi

2. La rotazione "ordinaria" del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In merito all'adozione del PTPCT, l'Autorità ribadisce la necessità di adottare lo stesso entro il 31 gennaio di ciascun anno, senza la possibilità, pertanto, di procedere attraverso aggiornamenti parziali che vanno a novare, integrare o modificare i Piani adottati negli anni precedenti.

La possibilità di adottare un Piano completo ogni tre anni rimane valida solo per i Comuni con una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, come indicato nella parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, ma solo nel caso in cui nell'anno precedente non siano avvenuti eventi corruttivi o significative modifiche organizzative presso il Comune stesso.

Di tale evenienza, deve darne atto la deliberazione di Giunta Comunale da adottarsi necessariamente entro il 31 gennaio di ogni anno che conferma la validità del Piano dell'Ente.

Il Comune di Roverè della Luna pur potendo, non essendo avvenuti eventi corruttivi o significative modifiche organizzative, omettere l'approvazione di un Piano completo intende in coerenza con quanto già fatto negli anni precedenti approvare un nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2022-2024.

Con riferimento alla pubblicazione del Piano e alla compilazione e pubblicazione della relazione annuale del RPCT, fermo restando l'obbligo per le amministrazioni di effettuare la pubblicazione di entrambi i documenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione", a partire dal 1 luglio 2019, l'ANAC ha attivato una piattaforma, on line sul proprio sito istituzionale, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, nonché per la compilazione della relazione annuale, piattaforma alla quale il Responsabile dott.ssa Paola Gallina ha provveduto a registrarsi.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento Allegato 1) al Piano, che costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Si ricorda che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati devono dunque adottare un unico PTPCT in cui sia chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza.

Il PTPCT è un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione, e i destinatari dello stesso sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (Legge 190/2012, art. 1, co. 14), e tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della Legge stessa, secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT.

Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "*l'andamento dei lavori*" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2022 -2024

Il Comune di Roverè della Luna, come già precisato, pur essendo un comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti ed avendo quindi la possibilità di provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate, che permettono alla Giunta Comunale, non essendovi stati nell'anno successivo all'adozione del PTPCT fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di adottare un provvedimento con cui conferma il PTPCT già adottato, ritiene opportuno dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2022 -2024.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione pertanto, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, è in continuità con i precedenti piani adottati dall'Amministrazione e contiene:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

In linea con i suggerimenti forniti da ANAC l'aggiornamento del Piano è avvenuto tenendo conto degli esiti del monitoraggio del Piano 2021-2023, in corrispondenza del quale non sono state presentate, sino ad oggi, da parte dei Responsabili di Servizi proposte di modifica e/o miglioramento delle azioni previste nel Piano.

Il PTPCT 2022-2024 tiene conto altresì degli esiti dei controlli interni effettuati dal Segretario comunale nel corso dell'anno 2021, impostati per lo più mediante l'impiego di check list specifiche per ogni atto, provvedimento, contratto, selezionati ai fini dei controlli, che evidenziano le diverse fasi del processo di lavoro finalizzato all'adozione dell'atto finale.

Prima dell'adozione da parte della Giunta comunale di Roverè della Luna, è stata avviata una consultazione pubblica aperta, è stato infatti pubblicato, al fine di ricevere osservazioni e proposte di integrazione da parte degli stakeholders e dei cittadini apposito, avviso (prot. n. 9115 dd. 20.12.2021) sul sito istituzionale del Comune di Roverè della Luna, con il quale si informa che Comune di Roverè della Luna sta elaborando il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Roverè della Luna 2022/2024"

La consultazione si è svolta nel periodo dal 20.12.2021 al 31.12.2022 e non sono pervenute osservazioni o suggerimenti;

Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sarà comunicato infine a ciascun dipendente comunale ed è pubblicato sul sito web comunale.

Nella stesura del presente Piano si è tenuto conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione comunale, ed alla stessa hanno collaborato i responsabili delle strutture comunali, nel rispetto della programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

4.1 IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno in correlazione con quello interno, costituisce la prima fase di gestione del rischio: acquisire informazioni sulle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione si trova ad operare è importante per identificare il rischio corruttivo. La corruzione, infatti, è il meccanismo tramite il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo. Le aree particolarmente esposte a tale rischio, concernono l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nell'ambito delle quali il Comune di Roverè della Luna, anche in accoglimento delle indicazioni fornite dall'Anac, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche misure di prevenzione. In questo particolare momento, occorre altresì tener conto che anche l'emergenza sanitaria ha inciso in misura rilevante sulle tendenze e sui comportamenti criminali. Anche se oggi vediamo attenuarsi ma non allontanarsi la fase più acuta sotto il profilo sanitario, dobbiamo affrontare una crisi senza precedenti che avrà riflessi di ampia portata. È quindi necessario, rafforzare l'impegno istituzionale per far sì che non ne derivi una società più ingiusta, più disponibile al compromesso illegale e all'infiltrazione criminale e più lontana dai valori costituzionali di uguaglianza. Rischi rilevanti possono derivare dall'acquisizione illecita delle varie forme di sussidi pubblici a sostegno dei cittadini e delle imprese, disposte dalle recenti normative nazionali e provinciali. Possono emergere casi di collusioni di funzionari pubblici, di persone politicamente esposte o di imprese a questi collegate, volte a favorire l'accesso ai fondi anche in assenza dei requisiti richiesti. Potrebbe anche ampliarsi l'area del fenomeno delle frodi nei confronti dello Stato, attuate mediante false attestazioni di possesso dei requisiti previsti per l'erogazione degli aiuti. Un ulteriore rischio è rappresentato dal trasferimento online di molte attività illegali. Le restrizioni alla mobilità individuale attuate nella fase acuta della pandemia hanno infatti accentuato lo sfruttamento del dark web, dei social media e in generale di piattaforme online per trasferire fondi, vendere prodotti illegali o attuare truffe; un cambiamento significativo, destinato a consolidarsi, che pone nuove sfide all'attività di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;

2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno risulta fondamentale la scelta dei dati da utilizzare, la quale deve essere riferita sostanzialmente due criteri:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

IL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI TRENTO

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

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

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

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

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

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

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

http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf .

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

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di

tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

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

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

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

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

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

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

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

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: "Infatti, sebbene il tessuto economico Trentino appaia - rispetto a quello di altre

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

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

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

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

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale – Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: "Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è di per sé emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale".

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

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

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

Con comunicato n. 184 del 25/01/2022 dell'Ufficio Stampa della Provincia autonoma di Trento è stato reso noto che è stato siglato un Protocollo tra la Provincia di Trento e la Procura per garantire la sicurezza dei cittadini. L'alleanza tra la Provincia autonoma di Trento e la Procura della Repubblica è stata rinsaldata attraverso il Protocollo d'intesa per la prevenzione e il contrasto ai fenomeni criminali che interessano il territorio trentino. L'obiettivo è di ottimizzare le risorse a disposizione e migliorare la qualità degli interventi, ritenendo che per garantire un efficace controllo del territorio è infatti fondamentale la capacità di fare rete tra le istituzioni che mirano a garantire la sicurezza dei cittadini, al fine di mettere in atto azioni sinergiche.

LA CORRUZIONE IN ITALIA NUMERI, LUOGHI E CONTROPARTITE DEL MALAFFARE

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, l'ANAC sta lavorando a un ambizioso progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Nello specifico, con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Quando si procede per i delitti contro la Pubblica amministrazione, infatti, l'Autorità nazionale anticorruzione può proporre al Prefetto competente il commissariamento degli appalti assegnati illecitamente. La ratio della norma è di evitare di bloccare l'esecuzione dei lavori, accantonando tuttavia gli utili fino all'esito del giudizio penale. A oggi, sono 41 gli appalti per i quali l'ANAC ha chiesto e ottenuto il commissariamento.

Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Fermo restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Cifre e dislocazione geografica della corruzione: un caso a settimana

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

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti).

A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise (tab. 1). Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti).

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

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Bandi "sartoriali" e altri espedienti della corruzione

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto modus agendi della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.

Il settore più a rischio (tab. 3) si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario

con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavaggio e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo

Il coinvolgimento del decisore pubblico: 43 politici arrestati, 20 dei quali sindaci

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (tab. 4).

Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (responsabile unico del procedimento).

Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

Rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico. I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale). Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione (tab. 5): dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

Il prezzo della corruzione: il posto di lavoro come nuova tangente

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Sotto questo profilo, l'analisi dell'ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica (tab. 6).

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

A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

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

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

Conclusioni: la necessità di rafforzare la prevenzione

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation quali quelli di recente introdotti, verso i quali l'ANAC ha già manifestato perplessità.

A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescindano dall'aspetto strettamente patologico.

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

L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici.

I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Osce, solo per citare i principali. Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012).

Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si pensi all'incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell'ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell'anno l'ANAC ne ha ricevute oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità.

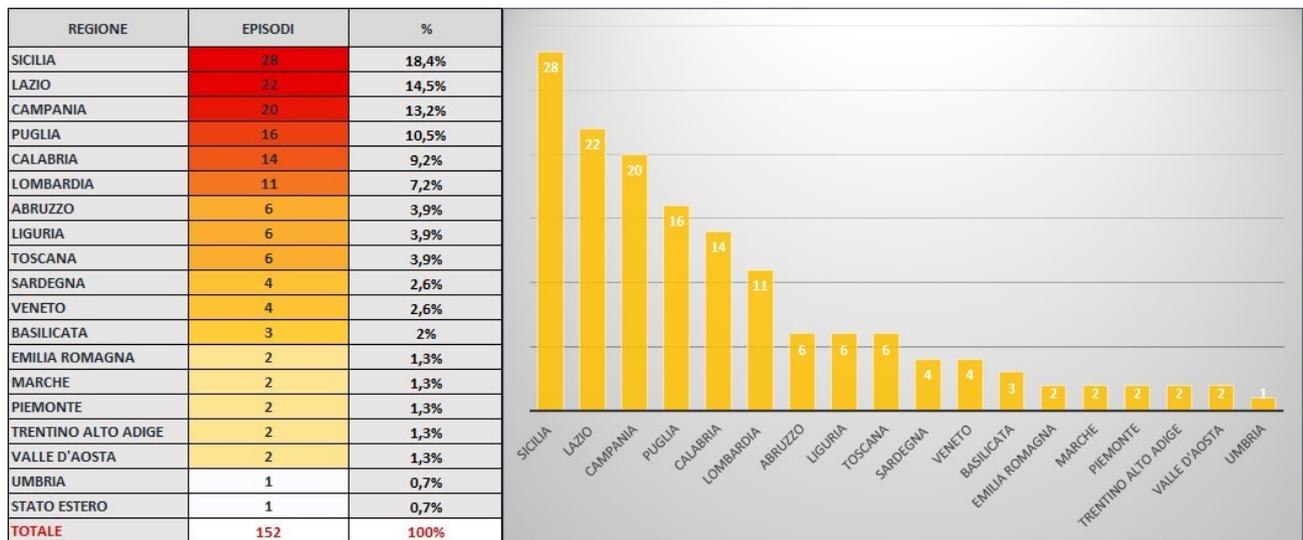
La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità. Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell'istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'ANAC, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente.

A eccezione di una nota inchiesta incardinata presso la Procura di Roma - nella quale, peraltro, l'Autorità ha fornito la sua fattiva collaborazione in fase di indagini preliminari - proprio l'assenza di grandi scandali (e delle relative somme) sembra essere la cifra della corruzione odierna. Questa circostanza induce in primo luogo a ritenere fuorviante ogni parallelismo con la stagione di Tangentopoli, durante la quale la corruzione di fatto rappresentava uno stabile meccanismo di regolazione della vita pubblica sotto forma di finanziamento "aggiuntivo" alla politica (che ora riveste invece un ruolo marginale, come detto).

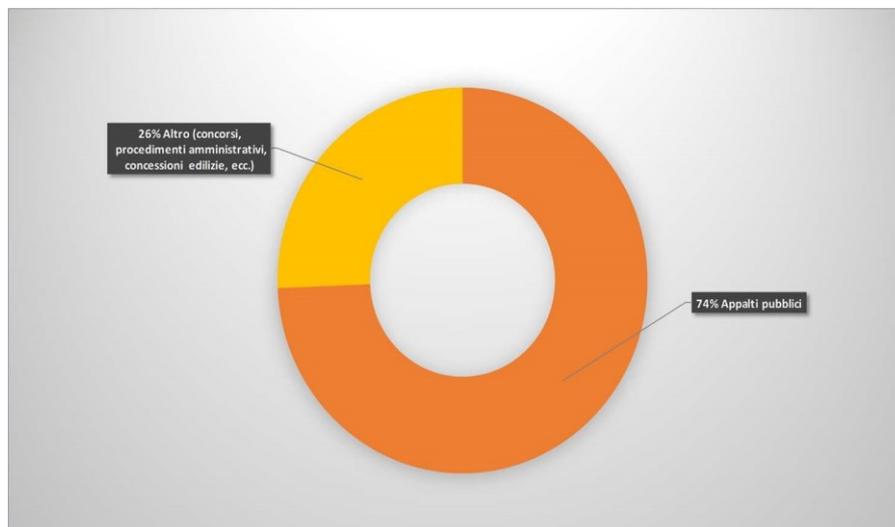
Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare. È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni.

È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

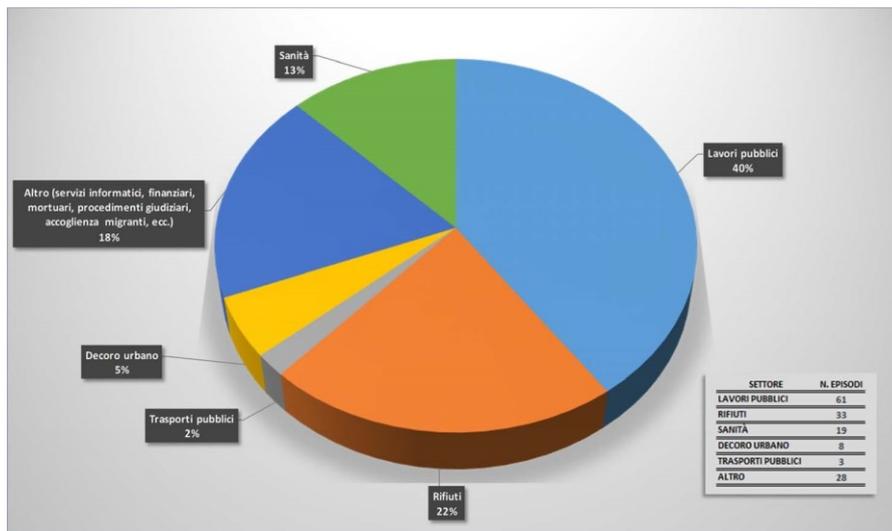
Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



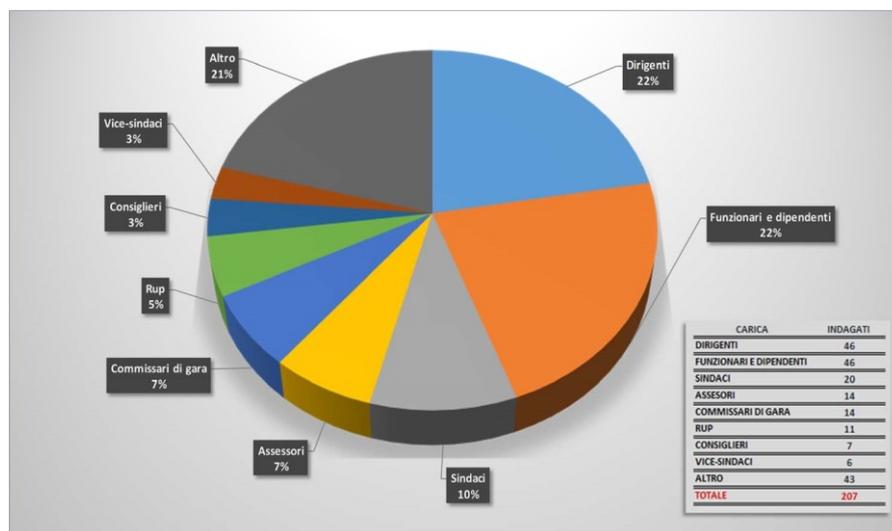
Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE



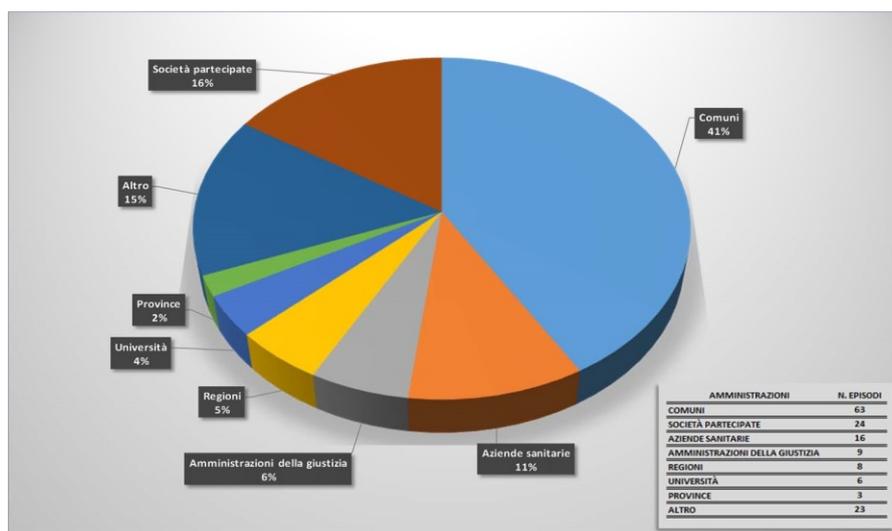
Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI



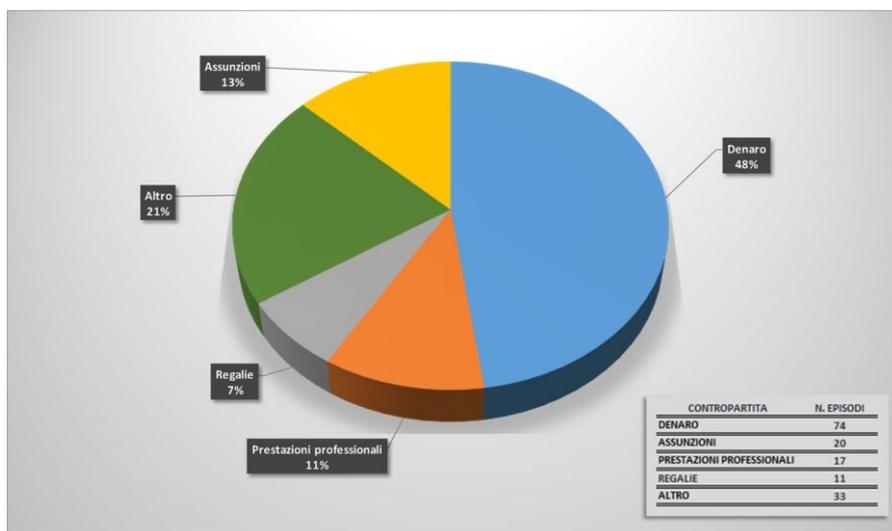
Tab. 4 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI



Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



Tab. 6 - CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE



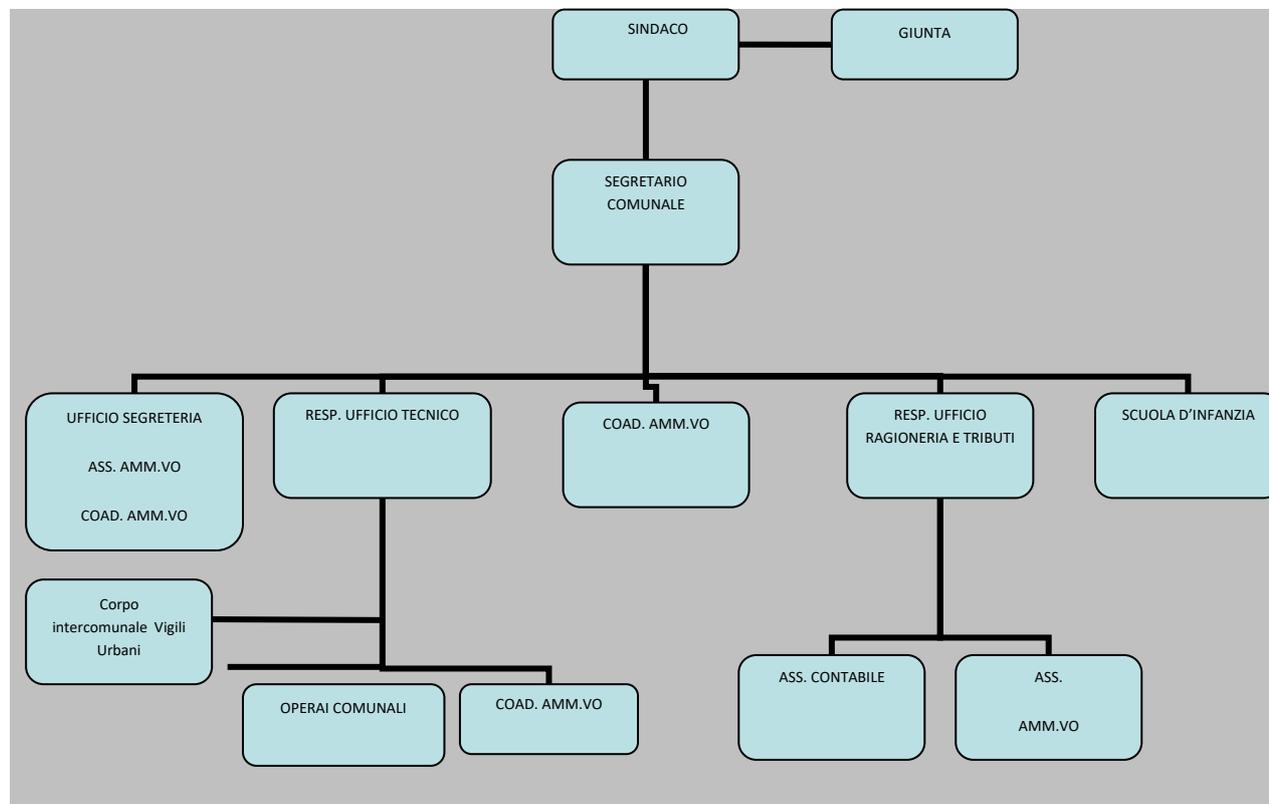
4.2 IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ROVERE' DELLA LUNA

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

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

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

- ❖ **Articolazione di ogni singola struttura in Servizi operativi** omogenei, organici e dotati di competenze tecniche specifiche, orientabili alla realizzazione di specifici progetti/obiettivo.
- ❖ **Individuazione di un modello organizzativo per gruppi di lavoro**, costruito in modo da consentire ad ognuno di conoscere non solo i propri compiti ma anche gli obiettivi che insieme si deve raggiungere.
- ❖ **Realizzazione concreta del principio della separazione** dell'attività di gestione dell'Ente, affidata al Segretario comunale e ai Responsabili di Area e di Servizio, dall'attività di programmazione e di controllo spettante agli amministratori.



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

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

Si evidenzia che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi alla cittadinanza di Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Mezzolombardo, e il Servizio di biblioteca reso in convenzione, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Mezzocorona.

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

- servizi socio educativi della prima infanzia
- raccolta e smaltimento rifiuti
- servizi del ciclo idrico.

4.3 SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI, RESPONSABILITA' E OBBLIGHI INFORMATIVI

Nella tabella sotto esposta sono indicati i soggetti che con riferimento al Comune di Roverè della Luna, sono coinvolti nella predisposizione, aggiornamento e monitoraggio del Piano.

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
<p style="text-align: center;">Autorità di indirizzo politico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • designa il RPCT • adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT • adotta l'aggiornamento al Codice di Comportamento • adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, indirettamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza • al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività (art. 41 D.Lgs. 97/2016) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al responsabile funzioni e poteri idonei 	<ul style="list-style-type: none"> • l'omessa adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni di cui art. 19, co. 5, lett. B) del D.L. 90/2014.
<p style="text-align: center;">Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • propone alla Giunta comunale l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Roverè della Luna • propone la modifica al Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa • individua, anche su indicazione dei Responsabili dei Servizi, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità • predisporre la relazione sull'attività svolta e ne cura la pubblicazione sul sito web del Comune di Roverè della Luna • svolge le funzioni ed i compiti allo stesso assegnati operando il necessario coordinamento e raccordo di tutte le strutture organizzative • si raccorda con i Responsabili di Servizio ai fini della verifica delle misure di attuazione del Piano • esercita anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza • può individuare nel PTPCT eventuali "referenti" per svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure, fermo restando il regime di responsabilità in capo al RPCT • svolge le funzioni di OIV in materia di attestazione degli obblighi di trasparenza • svolge le funzioni di UPD (Ufficio procedimenti disciplinari) • provvede alla programmazione e realizzazione degli interventi formativi • cura e/o promuove lo studio e la realizzazione di soluzioni organizzative atte ad assicurare la riservatezza della corrispondenza, dal momento della ricezione alla gestione, fino alla conservazione, a tutela dei soggetti che effettuino segnalazione di illeciti (whistleblowing) 	<ul style="list-style-type: none"> • verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità. Anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai Referenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione; • verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, qualora l'adozione di tale misura sia espressamente prevista dal PTPC; • cura che nell'ambito del Comune di Roverè della Luna siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; • pone in essere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; • segnala all'organo di indirizzo politico e all'ANAC, le situazioni di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, occupandosi dei casi di riesame (art. 5, c. 7, del D.Lgs. 33/2013); • segnala all'ANAC in aggiunta al caso di revoca, eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei suoi confronti comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni; • è esente da responsabilità per omesso controllo, sul piano disciplinare, nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora provi di avere comunicato agli uffici le misure adottate e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano art. 41, co. 1, lett. 1), D.Lgs. 97/2016).

<p style="text-align: center;">Responsabili di Servizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • collaborano con il RPCT • attuano le misure individuate dal presente Piano • propongono eventuali modifiche ed aggiornamenti al PTPCT • sono REFERENTI per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito della struttura alla quale sono preposti, secondo il quadro normativo vigente • hanno obblighi di collaborazione, di monitoraggio, azione diretta in materia di prevenzione della corruzione • partecipano al processo di gestione del rischio • i Responsabili preposti ad attività amministrative a più elevato rischio di corruzione, forniscono collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure per l'implementazione del Piano 	<ul style="list-style-type: none"> • vigilano sul rispetto delle misure previste per la prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti della struttura cui sono preposti; • monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e forniscono i relativi esiti al Responsabile nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano; • attuano la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; • sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e del PTPC, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito dal Codice di comportamento; • rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione di risultato delle posizioni organizzative e dell'attribuzione dell'indennità per area direttiva • l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste ex lege, costituiscono elemento di valutazione di responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
<p style="text-align: center;">Tutto il personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • osserva il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti, nonché il Codice di comportamento • deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il RPCT nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano e nel suo aggiornamento, delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni 	<ul style="list-style-type: none"> • è responsabile della corretta attuazione ed osservanza delle disposizioni contenute nella L.190/2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito dal Codice di comportamento
<p style="text-align: center;">Collaboratori a qualsiasi titolo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • osservano le misure contenute nel Piano e suoi aggiornamenti • rispettano i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento, in quanto compatibili 	

La progettazione del presente Piano prevede quindi il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, anche eventualmente come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione

attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini le seguenti funzioni sono trasferite e assegnate a detti Responsabili:

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

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

4.4 RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT).

Con **deliberazione nr. 840 dd. 02.10.2018** L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha fornito puntuali indicazioni in merito al ruolo e ai compiti del Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPCT).

Al fine di definire in modo preciso il ruolo del Responsabile della Prevenzione della corruzione è opportuno ricordare le norme che ne hanno delineato la figura e le competenze.

La figura del RPCT è stata istituita con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, la quale ha stabilito che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il ruolo e i poteri di tale soggetto sono stati poi ulteriormente ampliati dal legislatore con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della L. 190/2012, che ha assegnato al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Per quanto riguarda i poteri e le funzioni attribuite a tale figura, vi sono ulteriori disposizioni che devono essere richiamate: si fa riferimento, in particolare, al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.. Dalla lettura di dette norme si evincono alcuni punti fermi che sono stati anche oggetto di esame nei Piani Nazionali Anticorruzione da parte dell'ANAC, che di seguito si riassumono.

a) In tema di criteri di scelta del RPCT

- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

-

b) In tema di compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- L'art 1, co. 7, della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di

definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

- L'art. 1, co. 14, della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, del D.Lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente Autorità Nazionale Anticorruzione Il Presidente 5 di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"
- L'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
- L'art. 5, co. 10, del D.lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

c) In tema di supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- l'art. 1, co. 9, lett. c) della L.190/2012, sopra citato, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- l'art. 16, co. 1 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione";
- l'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione";

d) In tema di rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. - La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

e) In tema di garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, L. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del D. lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

f) In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

- Ai sensi dall'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

g) In tema di responsabilità del RPCT

- A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Con riferimento ai criteri di scelta del RPCT, il PNA 2019 ricorda che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

Il PNA 2019, infine, ribadisce la necessità che, per quanto possibile, il Segretario Generale, o altro soggetto nominato, tenga distinto il suo ruolo sia da quello di Presidente o Componente dell'Organismo di valutazione, ciò al fine di evitare possibili sovrapposizioni di ruoli che potrebbero portare all'insorgere di potenziali situazioni di conflitto di interessi.

Rispetto al requisito soggettivo della condotta integerrima, il PNA 2019 ha precisato che debbano essere considerate cause ostative alla nomina o al mantenimento dell'incarico:

- tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».
- le condanne erariali solo con riferimento a quelle punite a titolo di dolo, anche non definitive.

Nei seguenti casi spetta invece all'amministrazione valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano essere considerate cause ostative:

- condanne, anche di primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro;
- pronunce di natura disciplinare.

L'Autorità ha già in passato fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, adottato con Delibera Civit 72/2013, Aggiornamento 2015 al PNA adottato con Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 nonché Aggiornamento 2017 al PNA adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017), seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013. In particolare nell'Aggiornamento 2015 al PNA al fine di assicurare al RPCT un supporto effettivo all'interno dell'amministrazione sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse, l'Autorità ha evidenziato l'opportunità che le modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra RPCT e la struttura di riferimento, vengano inserite nell'ambito del PTPC dell'Ente.

Nel PNA 2019 vengono ribaditi i compiti e i diversi ruoli del RPCT all'interno di ciascuna amministrazione, in particolare:

➤ **in materia di prevenzione della corruzione:**

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L.190/2012).

➤ **in materia di trasparenza:**

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

➤ **in materia di whistleblowing:**

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

➤ **in materia di inconfiribilità e incompatibilità:**

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.

➤ **in materia di AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti):**

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

In relazione ai numerosi compiti attribuiti al RPCT, l'ANAC nel PNC 2019 evidenzia le responsabilità connesse a detto ruolo, precisando che:

- in caso di condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato qualora il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, la legge 190/2012, all'art. 1, co. 12, prevede l'imputazione in capo allo stesso di una responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001, responsabilità disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Qualora il PTPCT sia stato adottato, per essere esente da responsabilità, il RPCT deve dimostrare di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- in caso di ripetuta violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012;
- in caso di omesso controllo, responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- in caso di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Il PNA 2019, infine, precisa che è da intendersi superato il Comunicato del Presidente del 18 febbraio 2015 con il quale si fornivano indicazioni alle amministrazioni sulla modalità di trasmissione ad ANAC dei nominativi dei RPCT, in quanto ad oggi sono tenuti ora a registrarsi e accreditarsi direttamente nell'apposita piattaforma

4.5 LA FINALITÀ DEL PIANO

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato ogni amministrazione o ente definisce quindi un proprio PTPCT predisposto annualmente, che individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A questo riguardo spetta all'Amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. **Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.**

Nella **PARTE GENERALE** del PNA 2019 l'ANAC ribadisce che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare le misure volte a prevenire il medesimo rischio.

In particolare, nel PNA 2019 vengono chiariti gli aspetti che le amministrazioni devono tenere presenti nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

Principi strategici:

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Collaborazione tra amministrazioni

La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici

Effettività

La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Orizzonte del valore pubblico

La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di costruire all'interno dell'Amministrazione, un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

I principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, pertanto sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il RPCT si propone quindi i seguenti obiettivi:

- evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

La redazione del piano anticorruzione costituisce dunque un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione è necessario assicurare un costante monitoraggio dell'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

Il Comune di Roverè della Luna intende adottare questa nuova metodologia nella redazione dei futuri Piani in modo progressivo, con un costante aggiornamento del personale al nuovo approccio fornito dall'ANAC per contrastare i possibili fenomeni di corruzione che potrebbero insorgere.

4.6 IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è quindi quello di garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

Nel percorso di costruzione del presente Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti, espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013, nonché - come già detto - i contenuti dei provvedimenti e delle indicazioni in materia adottati e fornite dall'ANAC. In particolare si evidenziano:

- a) 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 dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Roverè della Luna. Il responsabile anticorruzione si propone, in particolare, di svolgere una continua azione di sensibilizzazione del personale, richiedendo allo stesso e, in particolare ai responsabili dei servizi comunali, di **collaborare nell'analisi organizzativa e nell'individuazione delle varie criticità, anche al fine di aggiornare le misure previste dal Piano**; di collaborare, pertanto, nella mappatura dei rischi e nella progettazione delle azioni e degli interventi necessari a prevenire i comportamenti non integri e lineari richiesti durante il lavoro.
- b) Il coinvolgimento degli Amministratori** anche nella fase di progettazione, ai fini della elaborazione da parte del RPCT della proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023.
- c) La rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano medesimo.
- d) L'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i cittadini e portatori di interessi**, sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli. In relazione a ciò è stato

pubblicato un avviso nel sito web istituzionale, rivolto alla generalità dei cittadini a presentare eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione del Piano 2022-2024.

e) Agire in sinergia - misure concrete al riguardo sono state assunte - con quanto già realizzato **in materia di trasparenza.**

A tale proposito, si evidenzia che:

- nel presente Piano è inserita una parte specifica concernente la trasparenza, per cui il Piano è denominato "**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**";
- è stato attivato, e costantemente monitorato, un sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, come si andrà a specificare, in attuazione delle disposizioni nazionali (ultimo il D.lgs. n. 97/2016), regionali (L.R. 13 dicembre 2012 n. 8 e L.R. 29 ottobre 2014 n. 10);
- sarà prestata la massima attenzione al diritto di accesso civico di cui al D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni, in particolare con riferimento al c.d. "accesso civico generalizzato", introdotto dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 - e recepito in Regione dalla **L.R. 15 dicembre 2016 n. 16** - che si affianca all'accesso civico "semplice" e all'accesso documentale di cui alla legge n. 241/90 (nella Regione Autonoma trentino - Alto Adige: L.R. 31 luglio 1993 n. 13 e ss.mm.).

A tal proposito con deliberazione n. 17 dd. 16.05.2018, il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

f) La previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

g) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione 2014-2016, 2015-2017, 2016- 2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021, 2021-2023.

La stesura del presente Piano ha comportato **la sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con il Personale, con gli Amministratori Comunali ed il Revisore dei conti.**

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

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto – in occasione dello svolgimento di specifici incontri – alla sensibilizzazione e al coinvolgimento del Personale dipendente, precisando in tali sedi che il Piano avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della L. 06.11.2012 n. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune di Roverè della Luna che possono presentare rischi di integrità.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Tale principio è stato rinforzato dalle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, dagli Aggiornamenti 2017 e 2018 e da ultimo dal PNA 2019, i quali hanno raccomandato la partecipazione degli organi di indirizzo politico nella progettazione e nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione.

Il **coinvolgimento** degli organi politici e di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo **per la qualità del PTPCT e delle relative misure**, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Anche il Revisore dei conti, nella sua veste di organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile, deve partecipare in modo attivo alle politiche di contenimento del rischio. Per tale ragione deve essere assicurato il suo coinvolgimento in ordine al processo di progettazione e di attuazione del Piano.

Appare opportuno, infine, evidenziare anche che si è cercato di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul significato dell'integrità dei comportamenti. Anche gli amministratori sono sensibilizzati sul tema, come sopra già ricordato.

L'Amministrazione vuole, pertanto, ribadire e veicolare il messaggio citato in premessa, che il concetto di corruzione va distinto come precisato nel PNA 2019 dall'ANAC, tra la definizione di corruzione ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un*

interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."

La stesura del Piano anticorruzione ha comportato altresì **LA MAPPATURA DEI PROCESSI** ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione.

L'ANAC ha attribuito grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

Nell'Allegato 1 al PNA 2019 l'ANAC chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Data la fondamentale importanza rivestita dalla "mappatura" dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, in detta attività sono stati coinvolti tutti i responsabili degli Uffici Comunali.

La "mappatura" dei processi è stata articolata nelle seguenti tre fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione

1. Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. La lista dei processi, individuati deve essere aggregata in base alle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono.

2. Descrizione

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" si procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento. Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 ha affermato la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione, con particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze).

3. Rappresentazione

La fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Successivamente si è provveduto alla **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** ovvero all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola come previsto nel PNA 2019 in tre fasi:

1. Identificazione
2. Analisi
3. Ponderazione

1. Identificazione del rischio

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, che coinvolge l'intera struttura organizzativa del Comune ha l'obiettivo quello di individuare i comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Al fine di pervenire ad una corretta identificazione dei rischi l'Amministrazione ha provveduto seguendo il seguente percorso logico:

- a) definizione dell'oggetto di analisi;
- b) definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative;
- c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.

2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

3. Ponderazione del livello di esposizione al rischio

Per quanto riguarda la stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio l'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha introdotto delle innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella prevista nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia viene precisato chiarito che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori devono però essere autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto nel PNA 2013, si provveduto ad incrociare due indicatori compositi rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

Dall'indice di rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

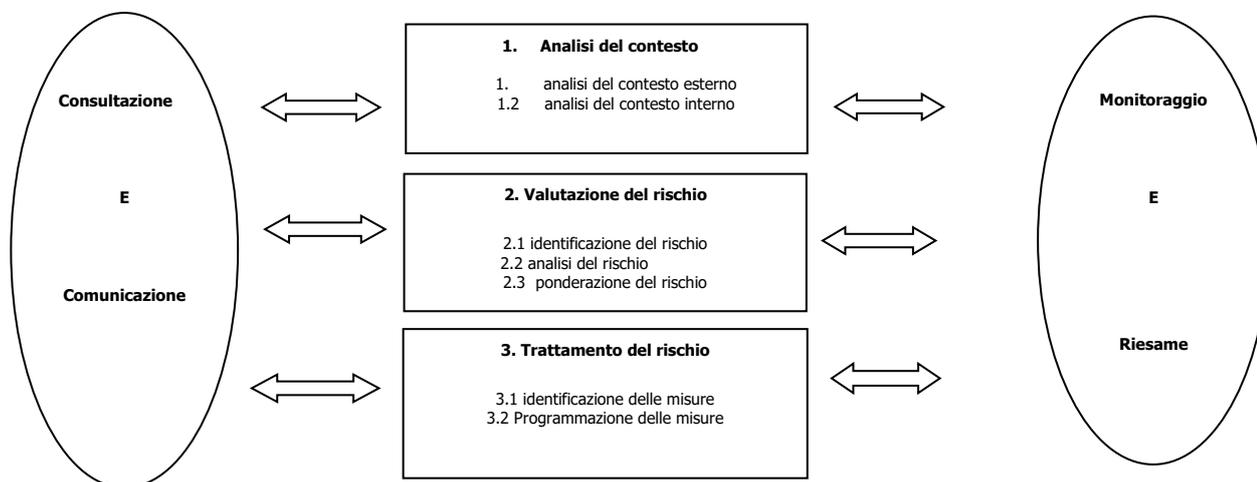
- 1, 2 = rischio basso
- 3, 4 = rischio medio
- 6, 9 = rischio alto

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si è passati **AL TRATTAMENTO DEL RISCHIO** inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

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



5. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Nell'aggiornamento al PNA 2019, l'ANAC ha sottolineato la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Il presente Piano conferma nella sostanza le misure generali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Piano 2021-2023, le quali, sebbene già attuate, non esauriscono la loro funzione, ma necessitano di una costante e continua applicazione nel tempo.

Ed infatti, tutte le misure che prevedono la predisposizione di apposita modulistica, clausole, ovvero codici, disciplinari o regolamenti vari non esauriscono la loro funzione con la mera adozione di detti atti (es: codice di comportamento, clausole di pantouflage, dichiarazioni sostitutive di certificazione di assenza di condanne penali, di assenza di conflitto di interesse o di rapporti di parentela, patti di integrità, disciplinare whistleblowing, disciplinare conferimento incarichi, ...) dal momento che occorre procedere allo step successivo, che consiste, a seconda dei casi, nel dare applicazione agli atti in questione attraverso l'utilizzo in concreto della modulistica e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, attraverso l'effettivo inserimento delle clausole nei contratti, ovvero attraverso il rispetto della disciplina prevista dai vari codici e regolamenti approvati. Rispetto a dette misure, occorre poi verificare la corretta attuazione attraverso l'azione di monitoraggio e vigilanza.

Il Piano nazionale anticorruzione 2019 ed i relativi Aggiornamenti evidenziano l'importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest'ultimo influisca sull'efficacia complessiva del Piano.

L'adozione di tali strumenti di controllo e/o verifica viene effettuata con specifico provvedimento del Segretario Comunale e comunicata ai Responsabili dei servizi.

5.1 - CONTROLLI INTERNI

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei **controlli interni**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si intende mantenere detta forma di controllo con scadenza annuale in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento adottato dal Consiglio Comunale, in quanto detta forma di controllo

5.2 MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Nella determinazione n. 12/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione", A.N.AC. ha dedicato, nella parte speciale, un approfondimento specifico all'area di rischio dei contratti pubblici, individuando potenziali rischi e suggerendo indicatori e possibili misure da implementare ai fini di prevenzione della corruzione.

Con specifico riferimento alla programmazione, quale prima fase della procedura di approvvigionamento si deve operare un distinguo:

- la programmazione di opere ed interventi pubblici e delle manutenzioni straordinarie è disciplinata puntualmente nell'iter di elaborazione dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1061/2002. Tempi e priorità di attuazione del Piano generale delle opere pubbliche, quale parte integrante e sostanziale del DUP con validità triennale, è definito nel PEG – Piano esecutivo di gestione approvato annualmente dalla Giunta comunale;
- la programmazione di acquisti di beni e servizi avviene per lo più con riferimento ad un arco temporale di norma almeno biennale e avviene, salvo i casi di evidente mancato reperimento del bene/servizio, attraverso l'impiego degli strumenti di acquisto di e/procurement prendendo a riferimento i parametri prezzo messi a disposizione dalle piattaforme telematiche.

Sono stati redatti e sono costantemente aggiornati schemi tipo di atti di gara per appalti di lavori pubblici (per lo più schema tipo di lettera di invito a confronto concorrenziale per affidamenti di lavori in economia) e di RDO – Richieste di offerta da utilizzare nell'ambito dei sondaggi informali attraverso le piattaforme telematiche di acquisto; sono state adottate procedure standardizzate e clausole conformi in materia di tracciabilità dei pagamenti e dei termini di pagamento agli operatori economici; sono stati adottati modelli fac simile relativi alla dichiarazione in ordine ai motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n.50/2016.

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino*

della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'art. 29 di detto Decreto, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

A seguito dell'entrata in vigore del Nuovo codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 50/2016, dell'intervento regolativo di ANAC di cui alle linee guida n. 4 sottoposte a revisione in base alle novità introdotte dal Dlgs 56/2017, e degli arresti contraddittori della giurisprudenza amministrativa con riguardo al principio di rotazione, dovranno essere adottate disposizioni organizzative interne in merito all'applicazione del principio.

5.3 MISURE RELATIVE AD ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

Il Comune di Roverè della Luna è tenuto, al pari di tutte le pubbliche amministrazioni, a pubblicare sul proprio sito istituzionale tutti i dati indicati dall'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 con riferimento agli enti pubblici (ove si abbia potere di nomina degli amministratori), alle società partecipate e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Preme focalizzare l'attenzione sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza esistenti direttamente in capo a tali enti e società, al fine di delineare le attività di vigilanza e promozione svolte dall'Amministrazione comunale per favorirne il puntuale assolvimento.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione è definito atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013. Al fine di individuare gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza esistenti in capo agli enti controllati e partecipati, occorre pertanto avere riguardo ai contenuti dell'art. 2-bis del decreto legislativo n. 33/2013 (che in ambito locale si applica sulla base del rinvio operato dall'art. 1 della legge regionale n. 10/2014), ove si definisce l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza.

In particolare, per quanto qui d'interesse, l'art. 2-bis del decreto legislativo n. 33/2013 dispone:

- al secondo comma, che la medesima disciplina dettata dal decreto legislativo n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche a:
 - enti pubblici economici e ordini professionali;

- società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (mentre sono escluse le società quotate come definite dal medesimo decreto);
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Per tali enti, ai sensi dell'art. 2-bis della legge n. 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione è atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative a quelle adottate ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 (modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati di cui allo stesso decreto legislativo n. 231/2001). Tali enti sono inoltre tenuti all'applicazione delle norme in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013, "in quanto compatibile", sia relativamente alla loro organizzazione sia in relazione al complesso delle attività svolte.

Si ricorda infine che anche per tali enti, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge regionale n. 10/2014, valgono in materia di trasparenza gli adeguamenti disposti, dalla stessa legge regionale, per i Comuni.

- al terzo comma che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile" ma solo "limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea", a:

- società in partecipazione, come definite dal decreto legislativo n. 175/2016;
- associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Tali enti non sono compresi nel novero dei soggetti cui le norme in materia di prevenzione della corruzione si applicano direttamente, mentre la disciplina sulla trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 si applica, "in quanto compatibile", unicamente con riferimento alle "attività di pubblico interesse".

Considerato il quadro normativo come sopra brevemente descritto, si illustrano di seguito le modalità con cui l'amministrazione comunale svolge i propri compiti **di vigilanza e promozione**.

Enti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013

Con riferimento agli enti indicati dall'art. 2-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, l'amministrazione comunale vigila in ordine alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed in ordine all'integrazione dell'eventuale modello di organizzazione e di gestione già adottato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 con le specifiche misure di prevenzione della corruzione, le quali devono essere chiaramente identificabili come tali nell'ambito del documento. In caso di mancata adozione del modello di cui al decreto legislativo n. 231/2001 (l'adozione, si ricorda, è facoltativa e vale allo scopo di poter eventualmente beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa in caso di commissione di reati nei termini descritti dallo stesso decreto), l'amministrazione comunale vigila in ogni caso in ordine all'adozione da parte degli enti, in un apposito documento, delle misure minime indicate da A.N.AC. nelle sopra richiamate linee guida.

Per quanto attiene al profilo della trasparenza, l'amministrazione comunale vigila affinché siano definite, con atti interni agli enti, forme di responsabilità per il caso di inosservanza degli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dalla legge.

Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, si provvederà a stipulare apposite intese allo scopo di definire a quale di esse compete la vigilanza.

La struttura amministrativa individuata per l'espletamento di detta attività di vigilanza nell'ambito dell'amministrazione comunale è l'Area Segreteria generale, in quanto, pur constatato l'organico ridotto dell'Area e inquadrato in figure professionali non altamente qualificate, non sono rinvenibili altri Servizi con maturata conoscenza e specializzazione in materia che possano essere destinatari delle misure generali testè richiamate.

Enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013

Con riferimento agli enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, considerato che questi non sono compresi nel novero dei soggetti cui la disciplina in materia di prevenzione della corruzione si applica direttamente, l'amministrazione comunale promuove l'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al decreto legislativo n. 231/2001 o, nel caso in cui il modello sia già esistente, di misure integrative di prevenzione di corruzione. Per quanto riguarda il profilo della trasparenza, considerato che i soggetti in parola applicano la relativa disciplina solamente con riferimento alle attività di pubblico interesse, l'amministrazione comunale provvede ad una verifica rispetto all'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse. La struttura amministrativa individuata per l'espletamento di detta attività di vigilanza nell'ambito

dell'amministrazione comunale è l'Area Segreteria generale, in quanto, pur constatato l'organico ridotto dell'Area e inquadrato in figure professionali non altamente qualificate, non sono rinvenibili altri Servizi con maturata conoscenza e specializzazione in materia che possano essere destinatari delle misure generali testè richiamate.

5.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

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

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Infine, il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal Responsabile anticorruzione, tenuto conto anche delle proposte dei Responsabili di Area/Servizio, ed in considerazione delle modifiche normative e organizzative nonché delle criticità e dei bisogni rilevati dal RPCT.

Anche per l'anno 2022 la formazione del personale dipendente verterà sui seguenti contenuti:

- nozione di rischio e contesto normativo
- i reati contro la pubblica amministrazione
- gli obiettivi di trasparenza alla luce del novellato D.Lgs. n.33/2013
- l'accesso civico
- le responsabilità connesse all'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la cultura dell'etica

con l'obiettivo di formare e aggiornare il personale dipendente e tutti i soggetti che partecipano a vario titolo all'attuazione delle misure in materia di trasparenza, al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività del [Comune di Roverè della Luna](#), nonché fornire strumenti utili alla gestione delle istanze di accesso civico.

5.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

Se ben gestita, essa può rappresentare anche una modalità di accrescimento dell'esperienza professionale e contribuire alla formazione del personale.

Il Piano nazionale Anticorruzione 2019, nell'allegato 2, affronta il tema della rotazione, riconoscendone l'impatto sulla intera struttura organizzativa, consigliandone la programmazione secondo un criterio di gradualità e introducendo il concetto di rotazione c.d. "funzionale", che preveda un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti.

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

Preme tuttavia precisare che nel corso dell'anno 2021 sono state sostituite due figure apicali dell'organizzazione comunale il Responsabile dell'Ufficio finanziario - tributi e il Responsabile del Servizio Tecnico, che hanno sostituito personale trasferito per mobilità ad altri Enti.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine alla c.d. rotazione "straordinaria".

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Detta misura di prevenzione non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha fornito indicazioni in ordine a:

➤ **i reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

(**art. 317** Concussione, **art. 318** Corruzione per l'esercizio della funzione, **art. 319** Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, **art. 319/bis** Circostanze aggravanti, **art. 319/ter** Corruzione in atti giudiziari, **art. 319/quater** Induzione indebita a dare o promettere utilità, **art. 320** Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, **art. 321** Pene per il corruttore, **art. 322** Istigazione alla corruzione, **art. 322/bis** peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati, **art. 346/bis** Traffico di influenze illecite, **art. 353** Turbata libertà degli incanti, art. 353/bis Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)

➤ **il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura**, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", vi è il dovere in del dipendente interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al Segretario Comunale l'avvio di tale procedimento.

5.6 IL COLLEGAMENTO TRA IL PTPCT E IL PEG – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E IL PIAO

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

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

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

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

Si ricorda che la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone altresì che l'organo di indirizzo deve definire "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

In particolare, secondo l'ANAC (PNA 2019) l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è infatti necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della Legge 190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della *performance* (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali).

Si ritiene, pertanto, che gli strumenti organizzativi rappresentati, siano funzionali a realizzare quella forma di collegamento tra il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione, nella misura in cui prevedono l'incidenza del grado di attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza sulla valutazione degli obiettivi operativi delle strutture amministrative del Comune di Roverè della Luna.

NOVITA' NORMATIVA – PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE)

Il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto d'accesso.

L'art. 6 del decreto legge dispone che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti, con esclusione delle istituzioni scolastiche, "entro il 31 dicembre, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione -PIAO" che ha durata triennale con aggiornamento annuale (comma 2), sulla base di un Piano tipo che dovrà essere approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica, previa intesa in Conferenza unificata, con valore di strumento di supporto alle amministrazioni.

Il comma 2 detta il contenuto di tale nuovo strumento, il quale definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione attraverso strumenti automatizzati dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, sia fisica che digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e di quelli con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Come comunicato da ANCI in una nota sintetica sulle norme di interesse dei Comuni contenute nel DL 80/2021, convertito in Legge 113/2021, il Piano dovrà essere aggiornato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Va sottolineato altresì che il Piano è obbligatorio per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti, mentre per le altre è prevista una forma semplificata. La mancata approvazione del piano è sanzionata con il divieto di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi, e l'impossibilità di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti ai quali sia imputabile l'omissione.

E' previsto però che, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in Conferenza Unificata, siano individuati ed abrogati tutti gli adempimenti dei piani da considerarsi assorbiti nel PIAO (comma 5), nonché è previsto entro il medesimo termine che il DFP definisca un Piano-tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6), nonché per individuare le modalità semplificate del Piano per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

L'adozione dei provvedimenti suindicati sarebbe dovuta avvenire entro l'8 ottobre 2021. Peraltro, solo in data 2 dicembre 2021 è stata raggiunta l'intesa con la Conferenza unificata Stato - Regioni, condizionata al differimento del termine per l'adozione del Piano - previsto dall'art.6 del D.L. 80/2021- del 31 gennaio, di qualche mese (almeno 120 giorni dall'adozione del bilancio di previsione).

In attesa che questi decreti vengano varati unitamente all'adeguamento legislativo regionale, per cui è in itinere un DDL (approvato dalla Giunta regionale in data 27 ottobre) recante uno specifico articolo che prevede un recepimento graduale del PIAO, limitatamente cioè alla redazione del Piano anticorruzione e al PEG, è comunque necessario avviare l'attività di mappatura dei processi e di valutazione del rischio anticorruzione, già programmata nei PTPCT 2021-2023 dei Comuni secondo le indicazioni del PNA 2019; mappatura che dovrà comunque essere effettuata, seppure in via graduale, sin da subito ai fini dell'aggiornamento degli strumenti di prevenzione della corruzione.

5.7 CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

Il PNA 2019 sottolinea nuovamente che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente.

Nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere ad effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

Al fine di recepire i principi adottati dal D.P.R. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta a tutti i consulenti e i collaboratori, con deliberazione della Giunta comunale nr. 5 d.d. 19.01.2015 è stato approvato il codice di comportamento. Il codice di comportamento, integra e specifica le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013, sostituisce il previgente codice di comportamento allegato ai contratti collettivi di lavoro ed è pubblicato sul sito web comunale.

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

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

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

In data 30.07.2015 il Segretario comunale ha adottato una circolare esplicativa rivolta a tutti i dipendenti in materia di anticorruzione: codice di comportamento e tutela del denunciante interno.

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Nelle linee guida ANAC ha ribadito lo stretto collegamento che deve sussistere tra il codice di comportamento e il PTPCT di ogni amministrazione. Il PTPCT è lo strumento attraverso il quale l'amministrazione definisce e formula la propria strategia di prevenzione della corruzione, individuando le aree di rischio in relazione alla propria specificità, mappando i processi, valutando i possibili rischi di corruzione che in essi si possono annidare ed individuando le misure atte a neutralizzare o a ridurre tali rischi.

Viene evidenziato che oltre alle misure di tipo oggettivo il legislatore dà ampio spazio anche a quelle di tipo soggettivo che ricadono sul singolo funzionario pubblico nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare. Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre, ex post, dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Innanzitutto, il fatto stesso che l'art. 54 del D.Lgs. 165 del 2001 sia stato inserito nella Legge n. 190/2012 è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT.

Naturalmente, poi, diversi sono gli effetti giuridici che si ricollegano ai due strumenti. Inoltre, sempre l'art. 54, co. 3, del D.Lgs. 165 del 2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari delle amministrazioni, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, deve conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT adottati dalle amministrazioni (art. 15, co. 1 e 3; cfr. § 16 delle Linee guida).

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, co. 5, del d.l. n. 90 del 2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC. L'Autorità ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di

amministrazione spettanti al RPCT. Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti (L. 190/2012, art. 1, co. 10 e D.P.R. 62/2013, art. 15, co. 3).

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione.

I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione. Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice.

Il RPCT del Comune di Roverè della Luna, con l'ausilio del Consorzio dei Comuni trentini, provvederà a breve a modificare il Codice di comportamento vigente, al fine di adeguare lo stesso alle prescrizioni impartite dall'Autorità.

5.8 LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER

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

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

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

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

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del Dd.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *"necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni"*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *"con tempestività"*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

- l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni;
- l'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva *"notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001"*.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del *whistleblower* è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "*dipendenti pubblici*" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, comprendendo:

- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);
- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di "*dipendenti pubblici*" pertanto sfuggono:

- i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);
- i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si evidenziano casi di:

- sprechi,
- nepotismo,
- demansionamenti,
- ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali,
- assunzioni non trasparenti,
- irregolarità contabili,
- false dichiarazioni,
- violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "*a-tecnico*" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "*in ragione del rapporto di lavoro*". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*" nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da "*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*".

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere *"in buona fede"*. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Legge, 30/11/2017 n° 179, pubblicata nella G.U. 14/12/2017 ed entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui al D.Lgs. 39/2013.

L'art. 1 della Legge. n. 179 del 2017 sostituisce integralmente l'art. 54-bis. Nella formulazione originale, è stato tutelato il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; questi *"non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"* (comma 1).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (comma 2).

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata alla Funzione pubblica dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere (comma 3). La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg., L. n. 241 del 1990 (comma 4).

Nella versione aggiornata, il dipendente può segnalare, *"nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione"*, oltre che all'ANAC anche al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nei confronti dell'autorità giudiziaria ordinaria o contabile rimane la possibilità della "denuncia".

L'oggetto delle segnalazioni e/o denunce rimangono le condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In questi casi, egli *"non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*. Nella versione precedente erano prese in considerazione le sole ipotesi di sanzione, licenziamento o sottoposizione a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Vengono dunque aggiunte le ipotesi in cui il dipendente venga trasferito o sottoposto ad altra "misura organizzativa" con effetti negativi sulle condizioni di lavoro, categoria molto più ampia di quella "discriminatoria" prevista nella versione previgente.

L'adozione di eventuali misure identificate come "discriminatorie" nel testo previgente e "ritorsive" in quello modificato è segnalata non più alla Funzione pubblica ma all'ANAC, sempre a cura dell'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC è, però, tenuta ad informare il Dipartimento della funzione pubblica "o gli altri organismi di garanzia o di disciplina", con evidente riferimento agli uffici disciplinari delle singole amministrazioni, affinché svolgano le attività e adottino gli eventuali provvedimenti di competenza. Ulteriore novità, introdotta al comma 2, è la definizione di "dipendente pubblico", da intendersi non solo quello alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165 del 2001, ma anche:

- il dipendente di un ente pubblico economico;
- il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, ossia le società partecipate e controllate da enti pubblici;
- i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, quindi i dipendenti di tutti gli operatori economici che abbiano appalti o concessioni di qualsiasi natura e importo.

Il comma 3 afferma che l'identità del segnalante non può essere rivelata: la novità rispetto all'immediato passato è che tale divieto era limitato all'ambito del procedimento disciplinare, nel quale l'identità del segnalante non poteva essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare fosse fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione ovvero sulla segnalazione e la sua conoscenza fosse assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Nella nuova versione, il comma 3 opera distinzioni a seconda del giudice adito:

1. nel caso di ricorso all'autorità ordinaria, l'identità del segnalante "è coperta dal segreto" secondo quanto dispone l'art. 329 c.p.p.;
2. nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
3. nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se

conseguenti alla stessa; qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il comma 4 mantiene la sottrazione della segnalazione all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg., L. n. 241 del 1990.

Gli ulteriori commi dell'art. 54-bis sono invece del tutto nuovi.

Il comma 5 affida all'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, l'onere di adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, le quali prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Il comma 6 consegna all'Autorità anticorruzione un solido potere sanzionatorio nei confronti del "responsabile" rispetto ad alcuni casi specifici:

- qualora nell'ambito dell'istruttoria accerti l'adozione di misure discriminatorie, la sanzione amministrativa pecuniaria va da 5.000 a 30.000 euro;
- qualora accerti l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, la sanzione va da 10.000 a 50.000 euro;
- stesso *range* qualora accerti il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

È poi inserito un potere riduttivo della sanzione per l'Autorità, la quale ne determina l'entità "tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione".

Viene quindi posto a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente l'onere di dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel caso contrario sono nulli (comma 7). Qualora licenziato, il segnalante deve essere reintegrato nel posto di lavoro (comma 8).

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

L'art. 2, L. n. 179 del 2017 regola la tutela del segnalante nel settore privato, introducendo alcuni commi all'art. 6, D.Lgs. n. 231 del 2001, che ha disciplinato la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

La L. 179 del 2017 si chiude con l'art. 3, che integra la disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale. Al comma 1 viene disposto che le segnalazioni o denunce, sia nel pubblico che nel privato, costituiscono giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui ai seguenti articoli:

- **art. 326 c.p.**, che punisce il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio che rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza;
- **l'art. 622 c.p.**, che punisce chiunque, avendo notizia, per ragione del proprio stato o ufficio, o della propria professione o arte, di un segreto, lo rivela, senza giusta causa, ovvero lo impiega a proprio o altrui profitto;
- **l'art. 623 c.p.**, che punisce chiunque, venuto a cognizione per ragione del suo stato o ufficio, o della sua professione o arte, di notizie destinate a rimanere segrete, sopra scoperte o invenzioni scientifiche o applicazioni industriali, le rivela o le impiega a proprio o altrui profitto;
- **l'art. 2105 c.c.**, che vieta al prestatore di lavoro di trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore o divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

In base al comma 2, le predette disposizioni non si applicano nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

Chiude il comma 3, in base al quale quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

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

Sul sito web nella Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – è pubblicata la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (Whistleblowing Policy) adottata dal Segretario comunale, in corso di aggiornamento.

A seguito della suddetta modifica normativa sarà, pertanto, necessario procedere, nel corso del 2022, alla revisione della vigente Whistleblowing Policy.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza rende disponibile nella sezione <http://www.comune.roveredellaluna.tn.it/Amministrazione-trasparente/Altricontenuti/Prevenzione-della-corruzione/Segnalazione-di-condotte-illecite-c.d.-histleblower>, le informazioni e la modulistica utilizzabili per la presentazione di segnalazioni di illeciti.

5.9 DISCIPLINA DI INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITI AI DIPENDENTI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il Comune di Roverè della Luna per prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, verifica le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 4 agosto 2014.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico viene pubblicato nell'area Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Roverè della Luna, ai sensi della L.R. 10/2014, del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm. e del D.Lgs. 165/2001.

5.10 DISCIPLINA DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO "PANTOUFLAGE"

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a numerosi dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa. Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle

sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.

A fare un po' di chiarezza in merito all'interpretazione dell'istituto, è intervenuta L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 1074 dd. 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", la quale peraltro, al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul pantouflage, si è riservata di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento.

Come già chiarito dall'Autorità nel PNA 2013, il Comune di Roverè della Luna ha provveduto ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

La clausola che disciplina la situazione interdittiva di cui sopra stata altresì riportata nei contratti di assunzione di personale dipendente, di incarichi di collaborazione o consulenza di cui al capo I bis della L.P. n. 23/1990 nonché nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati secondo le modalità riportate nella Circolare n. 3/2017 di data 21 giugno 2017 ad oggetto *"Linee guida sulla forma dei contratti disposizioni organizzative per la stipulazione e la conservazione delle scritture private relative a contratti di lavori, servizi e forniture e delle lettere commerciali"*

E' volontà nel PTPC 2022-2024, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, prevedere l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Si ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con detta sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

5.11 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Roverè della Luna attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire il conflitto contestuale di interessi pubblici e di interessi privati.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Roverè della Luna siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. n. 39/2013. Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

5.12 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi", cioè la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui

sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, determinando il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione e prevenzione del conflitto di interessi è estremamente eterogeneo e ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti.

Il PNA 2019 ha richiamato l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In questa fattispecie viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, è opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Il medesimo articolo prevede altresì, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Al fine di scongiurare situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti pubblici, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, così articolata:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
4. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
5. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
6. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
7. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'amministrazione, suggerendo l'adozione di specifiche misure quali ad esempio:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Per quanto riguarda il Comune di Roverè della Luna, in questi anni l'Amministrazione si è attivata in collaborazione con il Segretario Comunale, per porre in essere delle procedure atte a scongiurare l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse.

In particolare i dipendenti del Comune e gli Amministratori devono segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Segretario Comunale, il quale valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Segretario Comunale valuta la situazione e risponde per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

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

A sua volta il Segretario Comunale comunica per iscritto al Sindaco l'eventuale potenziale conflitto d'interesse, che verrà dallo stesso valutato.

Per agevolare dette operazioni il Segretario Comunale ha predisposto un'apposita modulistica che viene utilizzata dai dipendenti e dagli Amministratori.

Anche con riguardo al possibile conflitto di interessi da parte di consulenti e collaboratori esterni all'Amministrazione, prima del conferimento degli incarichi e durante lo svolgimento degli stessi, si provvede ad acquisire apposita dichiarazione scritta nella quale devono dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse. Dette dichiarazioni vengono controllate da parte del Segretario Comunale, attingendo informazioni da banche dati consultabili o da altre pubbliche amministrazioni.

5.13 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Per dare attuazione a quanto disposto dall'art. 35-bis del D.L.gs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.L.gs. 39/2013, presso il Comune di Roverè della Luna vengono effettuati da parte del Segretario Comunale i controlli su eventuali precedenti penali dei dipendenti e dei membri delle commissioni comunali, acquisendo certificazioni.

6. TRASPARENZA E LE MISURE PREVISTE NEL PTPCT 2022-2024

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

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

Il *"Freedom of Information Act"* del 2016 (D.Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *"anticorruzione"* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *"decreto trasparenza"*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull' utilizzo delle risorse pubbliche."*. Secondo l'ANAC *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"*.

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2019 ritorna sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato e della sua portata nel tempo.

Il PNA 2019, dunque, richiama la definizione di trasparenza introdotta dal D.Lgs. n. 33/2013 sopra citata, precisando che inoltre che la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che *"la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa"*. (Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016.).

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importati provvedimenti dell'Autorità in materia, ed in particolare:

- la deliberazione n. 1309/2016, recante *"Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013"*;

- la deliberazione n. 1310/2016, recante "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*";
- la deliberazione n. 1134/2017, recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale di ciascun Ente, il PNA 2019 afferma che all'interno della sezione Trasparenza del PTPCT, si debba provvedere a specificare in relazione ai tempi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013 (annuali, semestrali, trimestrali o tempestivi), i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Come già nell'Aggiornamento 2018 al PNA, anche il PNA 2019 ribadisce la necessità, da parte delle amministrazioni, di indicare nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, di inserire una apposita dichiarazione in merito.

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza **non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige**. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

Nel testo originale il decreto legislativo n. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevedeva, inoltre, la nomina di un **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA** i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015), tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013, incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dalla Autorità, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione delle definizioni organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

In ragione di tale elementi, con decreto sindacale prot. 723 di data 03.02.2014, si è provveduto alla nomina del Segretario Comunale dott.ssa Paola Gallina quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Roverè della Luna.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio dei Responsabili dei Servizi Comunali cui è demandato, nello specifico e per competenza, il compito di provvedere alla corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascuna responsabile, in ragione della propria competenza istituzionale desumibile dal Piano esecutivo di Gestione, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013 modificato dall'art. 10 D. Lgs. 97/2016 e dalla legge regionale n. 10/2014 e ss.mm..

I primi e diretti responsabili della pubblicazione sono i Responsabili degli Uffici Comunali, i quali sono tenuti a "*garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge*". In mancanza di Responsabili di Settore, il Responsabile della Trasparenza individua, con proprio atto organizzativo, i referenti responsabili della pubblicazione.

I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE :

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria

struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 e dalle linee guida A.N.A.C. in materia;

- assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
- assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione; nel caso in cui si renda necessario un interscambio di dati fra diversi servizi/uffici dell'Ente. Considerato, infatti, che i responsabili ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione potrebbero avere la necessità di acquisire dati ed informazioni non in loro possesso, tutti i dipendenti comunali devono garantire la più sollecita collaborazione ed il tempestivo scambio dei dati informativi necessari ad ottemperare agli obblighi di Legge;
- provvedono, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento ove nominati, tempestivamente ad effettuare puntuale segnalazione al Responsabile della trasparenza.
- si attivano affinché tutti (nessuno escluso) i provvedimenti, assunti nell'ambito del Servizio di competenza, relativi ad affidamento di lavori, servizi e forniture senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara, siano pubblicati in Amministrazione trasparente.

Il MANCATO ADEMPIMENTO degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:

- rappresenta elemento di valutazione di responsabilità dirigenziale;
- rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente;
- comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016 e recepito dalla L.R. 10/2014 e s.m..

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili e dai referenti della pubblicazione che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di Legge. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla Legge Anticorruzione (n. 190/2012), devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla legge regionale n. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza. In ragione di tale dato, già nel precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione, si era strutturata la presente sezione sul tema della trasparenza, in modo da poter fissare gli adempimenti che al riguardo interessavano il Comune di Roverè della Luna.

Con legge regionale n. 16/2016 è stata modificata la legge regionale n. 10/2014, al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al D. Lgs. 97/2016.

Nel corso del 2017 (entro il termine previsto dalla L.R. 16/2016) l'Amministrazione ha adeguato la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ai nuovi obblighi di pubblicità e informazione previsti dalla normativa sopra citata.

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente tutte le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico intende garantire un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "*ComunWeb*" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini, in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2020-2022, corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale.

Corrispondono, altresì, alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "*semplice*", anche dell'istituto del diritto di accesso civico "*generalizzato*", come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("*Freedom of information act*") adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016. In conformità a quanto disposto dall'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come sostituito dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 25.05.2016 n.

97, si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune di Roverè della Luna per il costante popolamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, secondo le modalità di seguito descritte.

NOMINATIVO	PAOLA GALLINA	G.B. MAESTRI	SILVIA NARDIN	DONATA FIAMOZZI	SARA BRESSA
UFFICIO	Segretario Comunale	Tecnico Comunale	Ufficio finanziario	Ufficio Segretaria	Ufficio Anagrafe
OBBLIGO	Responsabile della prevenzione della corruzione, e della trasparenza	Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale	Assistente contabile	Assistente amministrativo	Coadiutore amministrativo
CADENZA AGGIORNAMENTO	tempestiva	tempestiva	tempestiva	tempestiva	tempestiva
MONITORAGGIO	semestrale	semestrale	semestrale	semestrale	semestrale

Il Segretario Comunale, 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 con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

Con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha precisato nel PNA 2016, richiamando quanto disposto in via generale per tutte le amministrazioni dall'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che i piccoli comuni possono assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Nel PNA 2018, approvato con deliberazione n. 1074 dd. 21.11.2018, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni sugli obblighi di trasparenza per i piccoli comuni.

Al fine di svolgere un approfondimento sul grado di applicazione degli obblighi di legge in materia di trasparenza nei comuni con meno di 15.000 abitanti (circa 7200 su un totale di 8000 enti), l'Ufficio di Segreteria della Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha condotto tra maggio e agosto 2018, una rilevazione avvalendosi della collaborazione delle Prefetture, delle ANCI regionali e dell'UPI. Sono state acquisite informazioni inerenti alla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e alle eventuali misure organizzative adottate dai comuni per ottemperare alle prescrizioni di legge; all'attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dal D.Lgs. 33/2013; all'istituto dell'accesso civico e alle criticità rilevate nel fornire riscontro alle istanze; alle misure organizzative strumentali al trattamento dei dati personali; alla presenza di eventuali sanzioni comminate per violazione degli obblighi di trasparenza.

I dati raccolti si riferiscono al periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2017. L'analisi dei 4.784 questionari ricevuti (il 66,6% del totale dei comuni potenzialmente interessati dalla rilevazione) ha evidenziato alcune criticità, rispetto alle quali, come sopra visto, l'Autorità aveva già fornito indicazioni e/o semplificazioni.

Le maggiori problematiche emerse riguardano i soggetti protagonisti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare l'individuazione della figura del RPCT, di norma, Segretario Comunale o Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Dai dati raccolti è emersa la difficoltà di adempiere a quanto richiesto dalla normativa, soprattutto nei piccoli comuni carenti di personale, che necessitano di maggiore supporto nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC).

Diversi comuni hanno evidenziato la ridondanza delle pubblicazioni sia nella sezione "Amministrazione trasparente" sia nell'albo pretorio dovendo, in alcuni casi, inserire in entrambe le sezioni del sito istituzionale le stesse informazioni con finalità, tempistiche e formati diversi. L'analisi dei questionari, infine, ha fatto emergere l'importanza per i comuni di disporre di criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, oltre quelli già previsti dal D.Lgs. 33/2013 e non ancora adottati.

L'apporto che l'Autorità ha inteso fornire è volto a favorire l'applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza. Occorre precisare che l'Autorità ha dovuto necessariamente tener conto dei limiti imposti dalla vigente normativa, secondo cui non vi sono pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione. Il legislatore, infatti, ha solo previsto all'art. 3, co. 1-ter, del D.Lgs. 33/2013, che «l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali».

Ulteriori forme di semplificazione potranno derivare anche attuando quanto previsto dall'art. 3, co. 1-bis, del D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

Nel PNC 2018 l’Autorità, a seguito degli incontri del tavolo tecnico, ha dato delle indicazioni sia di carattere generale, sia misure di semplificazione specifiche per singoli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 33/2013 e, in misura più limitata, dalla normativa della prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, volte a migliorare l’organizzazione e le competenze all’interno degli enti, ed a semplificare e ridurre gli oneri e gli adempimenti, precisando che i piccoli comuni adattano tali proposte tenendo conto delle proprie esigenze organizzative.

Le proposte di semplificazione emerse nel corso dei lavori del tavolo tecnico hanno riguardato principalmente i seguenti ambiti:

1. Collegamenti con l’albo pretorio on line
2. Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali
3. Tempistica delle pubblicazioni
4. Semplificazioni di specifici obblighi del D.Lgs. 33/2013
5. Pubblicazione dei dati in tabelle
6. Realizzazione di un software open source
7. Semplificazioni per l’adozione annuale del PTPC
8. Nomina e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Collegamenti con l’albo pretorio on line

Nel corso dei lavori del tavolo tecnico i partecipanti, nel rilevare che la pubblicazione di documenti nell’albo pretorio on line e nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente” può costituire un notevole aggravio per le amministrazioni, hanno valutato come opportunità di semplificazione quella di utilizzare rinvii fra le due sezioni del sito istituzionale.

Sulla questione l’Autorità ha confermato l’orientamento già espresso secondo cui il ricorso al link tra l’albo pretorio on line e la sezione “Amministrazione trasparente” non può che avvenire con opportune cautele, considerate le differenze funzionali ed organizzative delle due sezioni del sito.

L’albo pretorio on line e la sezione “Amministrazione trasparente” sono, infatti, da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione propri in quanto rispondono a finalità differenti.

Non avendo l’Autorità specifiche competenze sulla predisposizione, tenuta e gestione dell’albo pretorio on line, non si può che auspicare un intervento del legislatore volto ad individuare misure di coordinamento tra le pubblicazioni sull’albo pretorio on line e gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, anche in funzione di semplificazione degli oneri per le amministrazioni.

L’Autorità ritiene, nelle more dell’auspicato intervento legislativo, di poter indicare, esclusivamente per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell’albo pretorio on line nel rispetto, tuttavia, di limiti ben precisi.

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell’albo pretorio on line sia nella sezione “Amministrazione trasparente”, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 o della L. 190/2012, i comuni possono assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione “Amministrazione trasparente” conduce all’albo pretorio on line, ove l’atto e il documento sia già pubblicato. Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca direttamente alla pagina o al record dell’albo pretorio che contiene l’atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, per consentire un’immediata consultazione dei dati e delle informazioni, i comuni sono tenuti a creare nell’albo pretorio on line un’apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013. Laddove la pubblicazione sia assicurata mediante ricorso al link, resta fermo, in ogni caso, l’obbligo per i comuni di assicurare, nella pubblicazione, i criteri di qualità delle informazioni diffuse, il rispetto del formato aperto e della disciplina in materia di protezione dei dati personali (artt. 6, 7, 7-bis del D.Lgs. 33/2013 e art. 2-ter, co. 3, del D.Lgs. 196/2003).

L’Autorità ritiene opportuno, in ogni caso, che i dati e i documenti di organizzazione e di programmazione del sistema di prevenzione della corruzione, come ad esempio il PTPC, vadano pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito, secondo le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1310/2016.

2. Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito l’Autorità ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall’art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili, nel rispetto dei criteri di qualità e di completezza dei dati specificamente disciplinati dall’art. 6 del D.Lgs. 33/2013.

3. Tempistica delle pubblicazioni

Nel corso dei lavori del tavolo tecnico e nella rilevazione condotta dalla Conferenza Stato-Città ed Autonomie locali, è stata evidenziata la difficoltà per i piccoli comuni, in ragione della carenza di personale e di risorse dedicate, di assicurare la tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e successivamente il loro costante aggiornamento. Come noto, il D.Lgs. 33/2013 stabilisce per alcuni obblighi la frequenza di pubblicazione dei dati e dei documenti da rendere conoscibili, in altri casi, invece, gli obblighi di trasparenza non sono accompagnati da una chiara indicazione del termine entro cui i dati e i documenti devono essere resi disponibili sul sito. In alcune ipotesi, la loro pubblicazione non può che essere immediata, ciò si verifica quando il legislatore condiziona l'efficacia dell'atto o del provvedimento adottato alla sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

L'Autorità ha riportato le tempistiche di aggiornamento disposte dal legislatore per ciascuno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nell'allegato 1) alla Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 151 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016». Laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo. Sulla questione si è valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Si ritiene, quindi, che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

4. Semplificazioni di specifici obblighi del D.Lgs. 33/2013

L'Autorità specifica nel PNC 2018 alcune misure di semplificazione relative a pubblicazioni previste in norme specifiche del D.Lgs. 33/2013, in particolare:

Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni: I comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi: A seguito delle abrogazioni operate dal D.Lgs. 97/2016, nella sua nuova formulazione l'art. 23 prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: 1) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; 2) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere a quanto previsto dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti, fermo restando il rispetto dei commi 3 e 4 dell'art 152 7-bis del D.Lgs. 33/2013, nonché la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

5. Pubblicazione dei dati in tabelle

Nel corso dei lavori del tavolo è stato evidenziato che la modalità di pubblicazione dei dati in tabelle, richiesta per alcuni obblighi dal D.Lgs. 33/2013 e per altri suggerita dall'Autorità, comporta una rielaborazione che in molti casi risulterebbe troppo onerosa per i comuni. Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere

facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte della collettività.

7. Realizzazione di un software open source

In sede di tavolo tecnico è stato più volte affrontato il tema della realizzazione di uno strumento software da mettere a disposizione dei piccoli comuni in grado di agevolarli nella pubblicazione dei dati on line relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Tale esigenza per quanto riguarda la realtà trentina è stata affrontata e risolta grazie alla collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini.

8. Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC

Un'ulteriore criticità venuta in rilievo riguarda, specie per i comuni molto piccoli, le difficoltà ad adottare, ciascun anno, un nuovo completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC). Sulla questione l'Autorità ha confermato, in generale, quanto recentemente ribadito con il comunicato del Presidente del 16 marzo 2018, con il quale si è richiamata l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio. Fermo restando quanto sopra, l'Autorità ha specificato che i comuni con popolazione inferiore a 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 di 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, co. 8 della L. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano, e in ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nello stesso, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012.

Il Comune di Roverè della Luna, nonostante le ridotte dimensioni ritiene opportuno approvare un nuovo Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022, al fine di dare continuità al percorso intrapreso.

9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Come disposto dalla L. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Comunale o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. L'Autorità ha riscontrato nei piccoli comuni casi in cui il RPCT non risulta ancora individuato, in particolare, dove il segretario comunale ricopre l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco. La L. 190/2012, art. 1, co. 7 ha previsto che nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale soluzione è stata richiamata da ANAC nell'approfondimento dedicato ai piccoli comuni nel PNA 2016. Ad avviso dell'Autorità, laddove non si tratti di unioni di comuni, occorre comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT. Pertanto, nei soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti laddove ricorrano valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente. Quest'ultimo dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

7. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'entrata in vigore dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono insorti alcuni problemi in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, che hanno richiesto l'intervento interpretativo da parte dell'Autorità.

Occorre innanzitutto evidenziare, che l'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Alla luce di questa premessa l'ANAC osserva che, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, tuttavia, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

A tal proposito l'Autorità nel PNA 2018 ha fornito anche delle indicazioni in merito ai rapporti tra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati -RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39).

Come già chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo di nomina del Responsabile della Protezione dei Dati -RPD investe, tutti i soggetti pubblici.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni, mentre il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Per quanto riguarda il Comune di Roverè della Luna, con atto a firma del Sindaco dd. 21.05.2018 è stato nominato Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 il Consorzio dei Comuni Trentini nella persona del dott. Gianni Festi.

L'Autorità ribadisce l'importanza del rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali. In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC, dunque, richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- ✓ liceità, correttezza e trasparenza;
- ✓ minimizzazione dei dati;
- ✓ esattezza;
- ✓ limitazione della conservazione;
- ✓ integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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

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

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

L'ANAC nell'ambito della disciplina sull'accesso civico, contenuta nelle Linee guida approvate con deliberazione n. 1309 di data 28 dicembre 2016, recante "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del D.Lgs.n.33/2013*", ha suggerito l'adozione di una disciplina interna sugli aspetti procedurali relativi all'esercizio dell'accesso. A tal scopo il PTPCT 2018-2020, recependo le novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, ha previsto, quale misura generale anticorruzione e trasparenza, l'adozione di **un Regolamento sull'accesso** che disciplini in modo organico e coordinato le tre tipologie di accesso al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore ed evitare comportamenti disomogenei tra i vari Servizi che vi devono dare attuazione.

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

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

9. OIV E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene con cadenza annuale. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il monitoraggio avviene con le modalità di seguito indicate: entro il 15 dicembre di ogni anno, i Referenti individuati inviano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza un'informazione scritta sullo stato di attuazione delle azioni di rispettiva competenza aventi termine di attuazione nel corso dello stesso anno.

Esiti del monitoraggio 2020: all'atto dell'elaborazione del presente Piano il monitoraggio 2020 è stato concluso dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non riscontrando alcuna irregolarità.

Aggiornamento del Piano: L'aggiornamento del presente Piano avviene con cadenza annuale ed ha per oggetto in particolare i processi a rischio, l'individuazione dei possibili rischi e delle azioni di prevenzione nonché ogni altro contenuto individuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

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

La L.R. 31 d.d. 15 dicembre 2015 è incentrata sul recepimento della disciplina recata dal D.L. 174 d.d. 10 ottobre 2012 in materia di controlli interni, atti a valorizzare la responsabilità e l'autocontrollo da parte degli enti locali, rafforzando talune forme già esistenti di controllo interno ed introducendone di nuove.

Il comma 1, dell'art. 186 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. "Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige", prevede infatti che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie atte a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il comma 2 del medesimo articolo, prevede che, oltre al controllo di regolarità amministrativa e contabile, gli enti locali organizzano un sistema di controlli interni diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e il controllo dello stato di attuazione dei medesimi nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato sulla base della disciplina in materia, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il comma 2, dell'art. 187 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. "Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige" prevede inoltre: *"Nei comuni ove sono presenti, oltre al segretario, altri responsabili dei servizi, il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario o del vicesegretario. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

Con deliberazione nr. 31 d.d. 22.12.2016, il Consiglio Comunale di Roverè della Luna ha approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, secondo quanto previsto normativa regionale.

Per quanto riguarda i controlli successivi la giunta comunale di Roverè della Luna approva il programma annuale per l'effettuazione dei controlli a campione sugli atti amministrativi, dando indicazioni al Segretario Comunale in merito alla modalità di esecuzione degli stessi.

Il controllo annuale sugli atti degli anni 2017, 2018 e 2019 è stato fatto dal Segretario Comunale regolarmente con comunicazione al consiglio comunale.

Analogamente si procederà nel 2021 nei confronti degli atti e dei contratti relativi all'anno 2020.

ALLEGATI:

- Registro dei rischi
- Analisi dei rischi
- Tabella rischi processi azioni
- Piano operativo per la Trasparenza

Roverè della Luna, _____

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
dott.ssa Paola Gallina
f.to digitalmente

Comune di Roverè della Luna
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Allegato A - Registro dei rischi

**AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELL'ASSETTO E UTILIZZO DEL TERRITORIO
(Edilizia Privata, Pianificazione territoriale, Ambiente)**

Descrizione del rischio

- assoggettamento a pressioni esterne per favorire o danneggiare certi soggetti o categorie;
- inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni;
- disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni ;
- disparità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico;
- diffusione informazioni riservate;
- contatti multipli tra gli uffici e i soggetti interessati (professionisti, imprese, etc.);
- indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico;
- collusione con i soggetti privati interessati;
- mancata o parziale definizione dell'oggetto della convenzione;
- mancata uniformità e diversi livelli di dettaglio e approfondimento della documentazione di progetto;
- mancata determinazione del termine di attuazione dei piani o individuazione di un termine non congruo;
- mancata o incompleta o incongrua indicazione delle condizioni di rilascio o di efficacia dei titoli abilitativi all'edificazione;
- mancata o incompleta indicazione delle opere da realizzare a scomputo, dei tempi e delle modalità di realizzazione,
- mancata o insufficiente richiesta di garanzie per l'adempimento degli obblighi assunti da soggetti privati;
- mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione delle opere scomputate ;
- varianti in corso d'opera per favorire i privati interessati;
- mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione delle opere scomputate;
- accettazione, in fase di collaudo, di materiali non conformi alle specifiche contrattuali;
- riconoscimento, in fase di collaudo, di lavorazioni non realizzate o di qualità inferiore a quella contrattuale;
- proroghe ingiustificate dei tempi di realizzazione;
- inerzia nella fase di collaudo;
- mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze;
- eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione

- mancata escussione delle fideiussioni in caso di inadempimento da parte dei privati
- valutazione sottostimata del contributo di concessione/locazione
- inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
- inerzia nel controllo di segnalazioni di eventuali abusi edilizi
- mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
- disparità di trattamento tra i diversi proprietari dei suoli
- sproporzione tra il beneficio pubblico e quello privato
- istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
- richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
- attivazione dei controlli su richiesta di persone da cui sia possibile trarre vantaggio o utilità
- mancata programmazione dei controlli
- inerzia nei controlli
- controlli fittizi o artificiosi
- disomogeneità nelle valutazioni del rispetto delle norme edilizio - urbanistiche
- falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato
- irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
- mancata irrogazione sanzioni
- abusi nel procedimento per agevolare soggetti determinati o il destinatario del provvedimento
- erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
- rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato
- rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato
- rilascio di autorizzazione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato
- rilascio di concessione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato
- rilascio di concessione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato
- omissione di adempimenti istruttori
- diniego di concessione ingiustificato
- rilascio concessione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi
- ingiustificato aggravio del procedimento
- superamento dei tempi procedurali
- ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI – LAVORI PUBBLICI, SERVIZI E FORNITURE**Descrizione del rischio**

- previsione di lavori non necessari
- alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie
- progettazione incompleta e/o in progress, per momenti successivi, che consenta varianti non previste (sebbene prevedibili) in fase di esecuzione
- mancata o incompleta o poco chiara definizione dell'oggetto del contratto
- impossibilità di controllare la qualità della progettazione
- inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici
- informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti
- informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti
- informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti
- diffusione informazioni su elenco operatori economici invitati alle procedure di gara
- assoggettamento a pressioni esterne
- favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti
- svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità
- assente o scarsa pubblicità del bando
- forte contrazione del termine di presentazione delle offerte
- assente o scarsa pubblicità del bando
- invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto
- ingiustificata revoca del bando
- definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa
- commistione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione
- inerzia nella fase di valutazione delle offerte

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- abuso dell'affidamento diretto
- mancato rispetto del principio di rotazione
- frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire delle imprese
- eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza
- eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza
- accordi collusivi con i concorrenti, volti a manipolarne gli esiti della gara
- omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- omissione dei controlli su subappalti, subcontratti, cessione di crediti
- omesse o parziali verifiche preliminari al SAL
- accettazione di materiali non conformi alle specifiche contrattuali
- riconoscimento di lavorazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quella contrattuale
- riconoscimento in contabilità di adeguamento di prezzi non dovuto
- mancata applicazione penali (omessa o in misura ridotta)
- verbali di inizio, sospensione e fine lavori redatti al fine di evitare applicazioni di penali
- eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione e proroghe contrattuali ingiustificate
- pagamenti anticipati al di fuori delle previsioni contrattuali o normative
- inerzia nella fase di collaudo
- mancato riscontro in fase di collaudo delle discordanze tra contabilità e stato di fatto
- mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze
- scarsa o nessuna evidenza degli scostamenti dei tempi di esecuzione
- scarsa o nessuna evidenza degli scostamenti rispetto ai costi preventivati
- previsione di acquisti non necessari o non correlati alle attività del servizio
- programmazione di acquisti per usi personali
- mancata o incompleta o poco chiara definizione oggetto del contratto
- alterazione dell'ordine delle priorità degli acquisti al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie
- inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza per favorire alcuni operatori economici
- assoggettamento a pressioni esterne
- svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità
- favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità
- utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di mascherare contributi o altri benefici, concessioni di servizi, incarichi, etc
- omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario
- invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto
- affidamento ripetuto ai medesimi soggetti, con mancato rispetto del principio di rotazione
- componenti delle commissioni di gara collusi con i concorrenti partecipanti alla stessa
- bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso a vantaggio di un partecipante
- definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa
- eccessivo ricorso a servizi in economia e alla trattativa privata
- mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente
- mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del contratto
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire alla Ditta di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- ricontrattazione ingiustificata delle condizioni contrattuali
- mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del contratto
- ricorso improprio alle proroghe contrattuali
- omesse o parziali verifiche preliminari ai pagamenti (durc, fatture quietanzate subappaltatori, etc.)
- accettazione di beni o prestazioni non conformi alle specifiche contrattuali
- riconoscimento di prestazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quella contrattuale
- mancata applicazione penali (omessa o in misura ridotta)
- eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione della fornitura o prestazione
- pagamenti anticipati al di fuori delle previsioni contrattuali o normative
- pagamenti delle fatture senza preventiva verifica della corretta esecuzione dei servizi/fornitura
- mancato riscontro in fase di collaudo delle discordanze tra quanto pagato e la regolarità della fornitura e prestazione eseguita
- mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze
- scarsa o nessuna evidenza degli scostamenti rispetto ai costi preventivati
- scarsa o nessuna evidenza degli scostamenti dei tempi di esecuzione della fornitura o prestazione

AREA DI RISCHIO: PERSONALE**Descrizione del rischio**

- gestione delle priorità senza reale corrispondenza con i fabbisogni
- rilevazione dei fabbisogni finalizzata a favorire o sfavorire soggetti determinati
- modifiche della programmazione non supportate da esigenze e motivazione
- informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti
- pubblicità del bando/avviso con modalità non previste
- ingiustificata revoca/revisione del bando/avviso
- previsione di termini ridotti per la presentazione delle domande
- previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti
- restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti
- inerzia ingiustificata nelle fasi della procedura concorsuale/di selezione
- irregolare composizione della commissione di concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari
- valutazioni soggettive: consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione non consentite , al fine di agevolare candidati particolari
- progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di favorire dipendenti/candidati particolari
- contatti tra membri della commissione e concorrenti non supportati da necessità della procedura
- ripetuti contatti tra uffici procedenti e medesimi concorrenti non supportati da necessità della procedura
- accordi collusivi tra membri degli uffici o della commissione e concorrenti
- mancanza o insufficienza di procedure di selezione e/o di individuazione del personale
- regolamentazioni interne relative all'assunzione e gestione del personale assenti, generiche o incomplete
- regolamentazioni interne troppo selettive
- utilizzo di criteri applicativi e modalità operative diversi da caso a caso
- atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti e ragioni di fatto o di diritto
- atti di gestione contraddittori o pretestuosi o volti a favorire una o più persone;
- ritardo nel compimento di atti di gestione necessitati o richiesti dalla situazione
- assenza di verifiche sulla gestione dell'orario di lavoro e di servizio
- mancato esercizio del potere disciplinare da parte dei dirigenti

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- informazioni sui contenuti della contestazione d'addebito fornite in anticipo all'interessato
- contestazione d'addebito formulata in maniera generica o incompleta
- archiviazione procedimenti disciplinari motivata con formule generiche in carenza di adeguata istruttoria
- previsione di termini eccessivamente ridotti o prolungati per la presentazione di documentazione o per l'escussione di testi
- sanzione disciplinare irrogata con formule di stile
- inerzia ingiustificata negli adempimenti della procedura disciplinare
- mancata tutela del segnalante
- gestione non trasparente della segnalazione
- iter procedurale non definito e non sistematico
- mancata verifica della segnalazione
- mancata tutela della riservatezza delle informazioni raccolte
- violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
- accordo collusivo con delegato sindacale per portare vantaggio/svantaggio a uno o più dipendenti
- disciplina atta a favorire/sfavorire determinati dipendenti

AREA DI RISCHIO: CONFERIMENTO INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA

Descrizione del rischio

- mancata o errata applicazione del disciplinare per l'affido degli incarichi /consulenze
- oggetto dell'incarico indeterminato al fine di non consentire la successiva verifica
- definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato
- inerzia nella fase di valutazione delle offerte
- omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'incaricato

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- assenza o scarso controllo sul raggiungimento obiettivi
- mancata effettuazione o rendicontazione di attività previste dall'incarico
- liquidazione corrispettivi con tempi e modalità non previste dall'incarico
- scarsa attenzione e/o assenza di verifiche nelle procedure di autorizzazione ad incarichi esterni
- documentazione a supporto della richiesta di autorizzazione assente, carente o non sufficiente per la valutazione
- incompatibilità dell'incarico con le mansioni/attività svolte in ragione del rapporto di pubblico impiego
- concentrazione di incarichi su uno stesso soggetto non motivata da specifiche competenza tecniche
- scarsa rotazione non motivata nell'assegnazione di incarichi
- autorizzazioni tardive o non consentite
- scarsa attenzione e/o assenza di verifiche a seguito della comunicazione di incarichi a titolo gratuito

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Descrizione del rischio

- classificazione e declassificazione di beni immobili e diritti reali per favorire/ sfavorire privati
- omessa o ritardata regolarizzazione delle occupazioni di fatto
- gestione poco attenta degli immobili comunali
- mancata verifica della situazione giuridico amministrativa
- determinazione di canone di concessione o locazione non congruo allo scopo di favorire gli interessati
- pressioni politiche
- mancata o tardiva riscossione canone
- mancata rideterminazione del canone in caso di rinnovo
- riduzione percentuale del canone non coerente o non motivata

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- mancata richiesta interessi in caso di mancato o ritardato pagamento per favorire il privato
- omessa o parziale verifica del comportamento dell'utilizzatore dei beni comunali
- perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare determinati soggetti
- scarsa o assente pubblicità del bando
- ingiustificata revoca del bando
- forte contrazione del termine di presentazione delle offerte
- invito rivolto ad un numero ristretto di concorrenti
- trattativa privata non motivata/ non giustificata/non decisa dall'organo competente
- definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente
- inerzia nell'apertura delle offerte
- diffusione informazioni per favorire un acquirente
- collusione tra partecipanti all'asta pubblica
- omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario
- assegnazione degli spazi comunali in maniera poco trasparente per favorire determinati soggetti
- mancata effettuazione dell'avviso pubblico
- scarsa o assente pubblicità dell'avviso
- mancanza di criteri per alienazione beni mobili
- scarsa implementazione dell'Amministrazione trasparente
- scarsa informativa sul web in merito alle procedure comunali

AREA DI RISCHIO: ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI

Descrizione del rischio

- assoggettamento a pressioni interne e esterne
- arbitrarietà nell'assegnazione dei contributi
- favorire determinati soggetti "privilegiati"
- utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare appalti, acquisti, ecc

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- poco chiara definizione dei criteri di assegnazione
- requisiti di assegnazione eccessivamente selettivi per escludere l'accesso favorendo altri
- forte contrazione del termine di presentazione delle richieste
- inerzia nella fase di valutazione delle richieste
- discrezionalità nella valutazione
- omissione totale o parziale delle verifiche per l'erogazione del contributo
- ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
- patrocinio concesso in maniera clientelare
- immotivato diniego del patrocinio al fine di danneggiare il richiedente

AREA DI RISCHIO: GESTIONE ENTRATE/SPESE

Descrizione del rischio:

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- omessa , parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili
- non corretta esecuzione delle procedure di incasso
- ordinazione dei pagamenti in modo discrezionale
- pagamenti somme non dovute
- pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico
- mancate verifiche preliminari (Equitalia, DURC, etc.)
- omessa registrazione del credito nei confronti del contribuente
- omessa registrazione del credito nei confronti del fruitore di un servizio comunale
- indebita cancellazione di crediti
- omessa attivazione di procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
- sovradimensionamento della spesa o della prestazione
- mancata corrispondenza tra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
- mancato rispetto dei termini di pagamento per favorire alcuni creditori rispetto ad altri
- mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
- mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire determinati soggetti
- omessa registrazione prestiti
- arbitrario o scorretto uso delle spese d'economato

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI

Descrizione del rischio

- alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare l'interessato)
- contraffazione o occultamento richieste
- mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali
- omissione atti dovuti
- richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica
- consegna all'utente di documentazione parziale o incompleta
- mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti
- diffusione dati e informazioni riservate
- scarsa trasparenza e difficoltà di comunicazione con gli utenti
- errate o incomplete informazioni sulle modalità di presentazione delle richieste

AREA DI RISCHIO: POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione del rischio

- omissione atti di indagine o indagini parziali o incomplete per favorire (o danneggiare) l'interessato
- diffusione di informazioni riservate per favorire (danneggiare) l'interessato
- alterazione o occultamento prove acquisite per favorire (o danneggiare) l'interessato
- falsificazione verbali per favorire (o danneggiare) l'interessato
- posticipazione/anticipazione intervento di pubblica sicurezza
- disomogeneità nella valutazione del rispetto delle norme del codice della strada o dell'importo delle sanzioni
- irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
- falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato
- alterazione, contraffazione o occultamento verbali
- mancata irrogazione sanzioni pecuniarie
- mancato rispetto dei tempi di notifica
- falsa o incompleta rilevazione tecnica ai fini di una non veritiera ricostruzione del sinistro
- rilascio di informazioni o documenti falsi o incompleti agli interessati
- rilascio documentazione o informazioni a persone non aventi diritto
- rilascio documentazione coperta da segreto istruttorio o diffusione informazioni riservate
- alterazione o contraffazione di documenti originali

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- occultamento corrispondenza e documenti
- omissione atti dovuti
- mancato rispetto dei tempi di consegna dei documenti richiesti e rilasciabili
- custodia irregolare o mancata restituzione oggetti per cause imputabili al servizio
- mancata ricerca dei proprietari o falsificazione proprietà

AREA DI RISCHIO: TUTTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione del rischio

- omissione dei controlli procedurali per favorire l'interessato
- omissione o ritardo nell'adozione di provvedimenti inibitori per favorire l'interessato
- adozione di atti inibitori in assenza di presupposti e condizioni per danneggiare l'interessato
- trattazione ingiustificatamente anticipata della pratica
- ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica
- mancata verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi
- interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato
- rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato
- rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato
- rilascio di autorizzazione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato
- omissione di adempimenti istruttori
- assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato
- diniego di autorizzazione ingiustificato per danneggiare l'interessato
- rilascio autorizzazione con imposizione di oneri non dovuti, sproporzionati o eccessivi (adempimenti istruttori inutili)
- anticipo o ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica
- superamento dei tempi procedurali
- interpretazione non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

- adempimenti istruttori inutili
- ingiustificato aggravio del procedimento
- omissione o ritardo nell'adozione di atti endoprocedimentali
- omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione agli interessati degli atti endoprocedimentali rilevanti nel procedimento
- omissione o ritardo nell'adozione del provvedimento sanzionatorio
- omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio
- valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore
- procedura volta a favorire il soggetto interessato
- controlli insufficiente nel corso della procedura
- istruttoria insufficiente

AREA DI RISCHIO 1

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
1	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizie, pareri preventivi)	a) inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni; b) disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni; c) diffusione informazioni riservate; d) indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico; e) collusione con i soggetti privati interessati; f) mancata uniformità e diversi livelli di dettaglio e approfondimento della documentazione di progetto; f) mancata o incompleta o incongrua indicazione delle condizioni di rilascio o di efficacia dei titoli abilitativi all'edificazione; g) inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività h) erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione i) omissione di adempimenti istruttori j) diniego di concessione ingiustificato k) ingiustificato aggravio del procedimento l) superamento dei tempi procedurali m) ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,5	3,75	
2	idoneità alloggiativa	a) ingiustificato aggravio del procedimento; b) superamento dei tempi procedurali c) ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica d) controlli fittizi o artificiosi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,75	
3	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a) mancata o insufficiente richiesta di garanzie per l'adempimento degli obblighi assunti da soggetti privati; b) disomogeneità nelle valutazioni del rispetto delle norme edilizio – urbanistiche c) omissione di adempimenti istruttori	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5	1,75	
4	pratiche anagrafiche	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare l'interessato) b) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato c) omissione atti dovuti d) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica e) scarsa trasparenza e difficoltà di comunicazione con gli utenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92	basso

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
5	certificazioni anagrafiche	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare) l'interessato) b) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica c) consegna all'utente di documentazione parziale o incompleta d) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso	
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		2,50
6	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio e unioni civili	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali e omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) diffusione dati e informazioni riservate e) scarsa trasparenza e difficoltà di comunicazione con gli utenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso	
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75		3,50
7	Rilascio documenti di identità	a) omissione atti dovuti b) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica c) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti d) errate o incomplete informazioni sulle modalità di presentazione delle richieste	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso	
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5		2,75
8	Gestione della leva	a) omissione atti dovuti b) diffusione dati e informazioni riservate	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso	
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25		2,71

PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	VALORE RISCHIO
----------	--------------------	---------------------	--	--	--	-------------	----------------

n.	(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio		COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
9	Consultazioni elettorali	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) diffusione dati e informazioni riservate	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2	
10	Gestione dell'elettorato	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) diffusione dati e informazioni riservate	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
11	Rilascio di autorizzazioni cimiteriali	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	
12	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle concessioni cimiteriali	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.	(vedi tabella Allegato A)		fattori abilitanti	Indicatori di rischio		

13	Provvedimenti di esumazione ed estumulazione	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare l'interessato) b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	
14	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	a) assoggettamento a pressioni interne ed esterne b) inerzia nella fase di valutazione delle richieste c) discrezionalità nella valutazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		medio
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2	
15	Servizi per minori (asilo nido e Tagesmutter)	a) assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato b) superamento dei tempi procedurali c) mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
16	Commercio/pubblici esercizi-rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi in SUAP	a) omissione di adempimenti istruttori; b) rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; c) rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
17	Commercio/pubblici esercizi- rilascio autorizzazioni, concessioni, permessi	a) rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso

		b) rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; c) diniego di autorizzazione ingiustificato per danneggiare l'interessato	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2		3,67
18	Autorizzazioni ex artt,68 e 69 del TULPS(spettacoli, intrattenimenti ecc.)	a) rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; b) rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; c) diniego di autorizzazione ingiustificato per danneggiare l'interessato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75		3,21
19	Programmazione degli appalti di lavori definizione del fabbisogno	a) previsione di lavori non necessari; b) alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie; c) assoggettamento a pressioni esterne	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5		2,75
20	Gare d'appalto per lavori, servizi e forniture	a) favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; b) forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; c) frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire delle imprese	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25		4,13

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
21	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	a) definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa; b) scarsa o assente pubblicità del bando; c) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			medio
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		

			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25		4,50
22	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	a) diffusione di informazioni su elenco operatori economici invitati alle procedure di gara; b) inerzia nella fase di valutazione delle offerte; omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25		4,50
23	Affidamento diretto di lavori ,servizi e forniture	a) abuso dell'affidamento diretto; b) mancato rispetto del principio di rotazione, c) mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,5		5,42
24	Gare ad evidenza pubblica di vendite di beni immobili	a) assente o scarsa pubblicità del bando; forte contrazione del termine di b) presentazione delle offerte; c) informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25		3,75

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
25	Affidamenti in house di servizi o forniture	a) abuso dell'affidamento diretto b) nessuna o scarsa evidenza degli scostamenti dei tempi di esecuzione della c) fornitura o prestazione omissione di adempimenti istruttori	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		

			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,38	
26	Selezione degli operatori economici in procedure ristrette dei lavori pubblici	a) favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; b) mancato rispetto del principio di rotazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,88	medio
27	Acquisto di beni e servizi sotto i 5.000,00 euro	a) favorire o sfavorire determinati soggetti o b) categorie di soggetti; c) mancato rispetto del principio di rotazione; eccessivo ricorso a servizi in economia e alla trattativa privata.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,58	medio
28	Acquisto di beni e servizi sotto i 75.000,00 euro e sopra i 5000,00 euro	a) mancato rispetto del principio di rotazione; b) eccessivo ricorso a servizi in economia e alla trattativa privata; c) mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,58	medio

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
29	Acquisto di beni e servizi sopra i 75.000,00 euro fino ai 214.000,00	a) forte contrazione dei termini di presentazione delle offerte, b) mancato rispetto del principio di rotazione; c) svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
							medio	

			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13	
30	Affido diretto incarichi tecnici di progettazione e sicurezza in fase di progettazione	a) affido ripetuto ai medesimi soggetti con mancato rispetto del principio di rotazione; b) invito rivolto ad un numero di operatori ristretto; c) assoggettamento a pressioni esterne	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,58	
31	Affido mediante gara incarichi tecnici di progettazione e sicurezza in fase di progettazione	a) forte contrazione dei termini di presentazione delle offerte, b) mancato rispetto del principio di rotazione; c) definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - professionali per favorire od escludere dei professionisti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,5	5,00	
32	Affido diretto incarichi tecnici direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione opere appaltate	a) affido ripetuto ai medesimi soggetti con mancato rispetto del principio di rotazione; b) invito rivolto ad un numero di operatori ristretto; c) assoggettamento a pressioni esterne	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,58	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
33	Affido mediante gara incarichi tecnici direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione opere appaltate	a) forte contrazione dei termini di presentazione delle offerte, b) mancato rispetto del principio di rotazione; c) definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - professionali per favorire od escludere dei professionisti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		medio
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,5	5,00	
34	Controllo dell'esecuzione delle prestazioni tecniche (direzione lavori e coordinamento sicurezza)	a) omesse o parziali verifiche preliminari al SAL; b) omissione dei controlli su subappalti, subcontratti, cessione dei crediti; c) riconoscimento di lavorazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quella contrattuale;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25	5,25	
35	Incarichi e consulenze professionali (sotto soglia-affido diretto)	a) affido ripetuto ai medesimi soggetti con mancato rispetto del principio di rotazione; b) invito rivolto ad un numero di operatori ristretto; c) assoggettamento a pressioni esterne	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,58	
36	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	a) mancata od incompleta o poco chiara definizione dell'oggetto del contratto; b) inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive delle concorrenze o atte a favorire uno o più operatori economici; c) definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - economici per favorire o escludere un'impresa;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
37	Trattamento e custodia della documentazione di gara cartacea	a) diffusione informazione su elenco operatori economici invitati alle procedure di gara, per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25		3,75
38	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte per i lavori pubblici	b) forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; c) ingiustificata revoca del bando; informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25		4,50
39	Nomina della commissione di gara	a) favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; b) accordi collusivi con i concorrenti volti a manipolare gli esiti di gara;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25		3,75
40	Gestione delle sedute della commissione tecnica	a) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; b) svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; assoggettamento a pressioni esterne;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,5		5,42

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
41	Gestione sedute seggio di gara per verifica dei requisiti di partecipazione	a) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; b) svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; assoggettamento a pressioni esterne;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,88	
42	Verifica delle offerte anomale	a) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; b) svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; c) bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso a vantaggio di un partecipante;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	5,63	
43	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	a) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; b) svolgimento od omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33	
44	Aggiudicazione in base al solo prezzo	a) mancato rispetto del principio di rotazione; b) frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire delle imprese; c) favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
45	Aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; b) commistione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione; c) inerzia nella fase di valutazione delle offerte	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,58	
46	Approvazione delle modifiche del contratto originario	a) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto in sede di gara o di conseguire extra guadagni; eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione e proroghe contrattuali ingiustificate; b) ricontrattazione ingiustificata delle condizioni contrattuali;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,88	
47	Verifiche in corso di esecuzione (collaudo)	a) mancato riscontro in fase di collaudo delle discordanze tra contabilità e stato di fatto; b) mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze; c) inerzia nella fase di collaudo;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50	
48	Approvazione contabilità finale e liquidazione saldo	a) mancata applicazione di penali; riconoscimento in contabilità di adeguamento prezzi non dovuto; b) riconoscimento di lavorazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quelle contrattuali;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
49	Apposizione delle riserve	a) riconoscimento di lavorazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quella contrattuale; riconoscimento in contabilità di adeguamento di prezzi non dovuto; b) accettazione di materiali non conformi alla c) specifiche contrattuali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		medio

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13	
50	Gestione delle controversie	a) assoggettamento a pressioni esterne	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		basso
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75	
51	Gestione ed archiviazione degli atti di cottimo	a) svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o utilità; b) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33	
52	Assunzione personale con concorso/selezione	a) informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti ; b) previsione di termini ridotti per la presentazione delle domande; c) ingiustificata revoca/revisione del bando/avviso	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		basso
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2	3,00	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
53	Assunzione personale con mobilità	a) previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti; b) previsione di termini ridotti per la presentazione delle domande; c) irregolare composizione della commissione di concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		basso

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2	3,33	
54	Progressioni verticali	a) informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti ; b) previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti; progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di favorire dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		basso
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2	3,33	
55	Comando	a) utilizzo di criteri applicativi e modalità operative diversi da caso a caso ; b) atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti e ragioni di fatto o di diritto;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13	
56	Contrattazione decentrata per Foreg obiettivi specifici	a) utilizzo di criteri applicativi e modalità operative diversi da caso a caso; b) atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti e ragioni di fatto o di diritto; c) atti di gestione contraddittori o pretestuosi o volti a favorire una o più persone;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		basso
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2	2,67	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
57	Gestione giuridica del personale : permessi, ferie ecc.	a) utilizzo di criteri applicativi e modalità operative diversi da caso a caso; b) atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti e ragioni di fatto o di diritto; c) atti di gestione contraddittori o pretestuosi o volti a favorire una o più persone;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		basso
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25		1,88
58	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	a) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; b) accordo collusivo con delegato sindacale per portare vantaggio/svantaggio a uno o più dipendenti.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		2,33
59	Contrattazione decentrata	a) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; b) accordo collusivo con delegato sindacale per portare vantaggio/svantaggio a uno o più dipendenti; c) disciplina attenta a favorire/sfavorire determinati dipendenti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		2,33
60	Formazione del personale	a) rilevazione dei fabbisogni finalizzata a favorire o sfavorire soggetti determinati; b) restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5		1,75

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
61	Valutazione e progressioni	a) progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di favorire dipendenti/candidati particolari; b) previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti; c) restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25		3,75
62	Procedimenti disciplinari	a) mancato esercizio del potere disciplinare da parte dei dirigenti ; b) informazioni sui contenuti della contestazione d'addebito fornite in anticipo all'interessato; c) contestazione d'addebito formulata in maniera generica o incompleta.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2		3,67
63	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d whistleblower)	a) mancata verifica della segnalazione; b) mancata tutela della riservatezza delle informazioni raccolte	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2		3,67
64	Calcolo del contributo di costruzione	a) mancata o incompleta indicazione delle opere da realizzare a scomputo, dei tempi e delle modalità di realizzazione; b) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione delle opere scomutate ; c) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione delle opere scomutate; d) erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione rilascio concessione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi e) ingiustificato aggravio del procedimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75		3,21

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
65	Incarichi tecnici per compravendite ed altre operazioni immobiliari	a) trattativa privata non motivata/ non giustificata/non decisa dall'organo competente b) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario c) liquidazione corrispettivi con tempi e modalità non previste dall'incarico d) scarsa attenzione e/o assenza di verifiche nelle procedure di autorizzazione ad incarichi esterni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

		e) incompatibilità dell'incarico con le mansioni/attività svolte in ragione del rapporto di pubblico impiego f) concentrazione di incarichi su uno stesso soggetto non motivata da specifiche competenze tecniche g) scarsa rotazione non motivata nell'assegnazione di incarichi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25		1,67	
66	Operazioni patrimoniali (alienazioni, acquisti, permuta, locazioni, concessioni)	a) mancata effettuazione dell'avviso pubblico; b) scarsa o assente pubblicità dell'avviso; c) perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare determinati soggetti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3			
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,5		3,75	
67	Valutazioni peritali ed estimative	a) perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare determinati soggetti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1			
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25		1,67	
68	Alienazione di beni mobili	a) mancata effettuazione dell'avviso pubblico; b) scarsa o assente pubblicità dell'avviso; c) mancanza di criteri per alienazione beni mobili	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2			
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75		2,92	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL	VALORE
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio		CHIO	
69	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare l'interessato) b) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica c) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti d) errate o incomplete informazioni sulle modalità di presentazione delle richieste	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,25
70	Assegnazione /concessione beni comunali	a) scarsa o assente pubblicità del bando diffusione informazioni per favorire un acquirente b) assegnazione degli spazi comunali in maniera poco trasparente per favorire determinati soggetti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPC cap. 4.2. B		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67
71	Gestione ordinaria delle entrate	a) non corretta esecuzione delle procedure di incasso b) omessa registrazione del credito nei confronti del contribuente c) omessa registrazione del credito nei confronti del fruitore di un servizio comunale d) indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPC cap. 4.2. B		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,50
72	Gestione ordinaria delle spese	a) omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili b) omissione adempimenti istruttori c) controlli insufficienti nel corso della procedura	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione da PTPC cap. 4.2. B		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2	3,33

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
73	Pagamento fatture forniture	a) pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico b) mancate verifiche preliminari c) omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2		3,33	
74	Adempimenti fiscali	a) superamento dei tempi procedurali b) omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili c) controlli insufficienti nel corso della procedura	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2			
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			basso
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5		2,50	
75	Stipendio del personale	a) ritardo nel compimento di atti di gestione necessitati o richiesti dalla situazione b) pagamenti somme non dovute c) mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			basso
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75		3,50	
76	Tributi locali (IMIS, addizionale IRPEF, ecc)	a) omissione di adempimenti istruttori b) controlli insufficienti nel corso della procedura c) mancata verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			basso
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2		3,67	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
77	Controlli e accertamenti sui tributi pagati	a) omissione di adempimenti istruttori b) controlli insufficienti nel corso della procedura c) omissione, ritardo o irregolarità della notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		basso

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2		3,67
78	Gestione banche dati tributarie	a) mancata verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi b) interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato c) assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2		4,33
79	Gestione accertamento con adesione	a) valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore b) superamento dei tempi procedurali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25		6,38
80	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	a) Abuso dell'affidamento diretto, mancato rispetto del principio di rotazione; b) mancato uso del marcato elettronico per identificare il contraente;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25		4,13

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
81	Installazione e manutenzione segnaletica orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	a) abuso dell'affidamento diretto; b) mancato rispetto del principio di rotazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"			
			trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			
			Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione			
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					

			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi					
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica					
			VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	0,00	
82	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	
83	Servizio di esumazione e inumazione presso i cimiteri comunali	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	
84	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
85	Manutenzione degli edifici scolastici	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	
86	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	
87	Manutenzione degli acquedotti e delle fognature	a) abuso dell'affidamento diretto, b) mancato rispetto del principio di rotazione; c) mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13	medio
88	Acquisizione servizi di hardware e software	a) abuso dell'affidamento diretto b) mancato rispetto del principio di rotazione c) mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente d) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	5,63	medio

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
89	Gestione del sito web	a) scarsa implementazione dell'Amministrazione trasparente; b) scarsa informativa sul web in merito alle procedure comunali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,88	
90	Gestione archivio servizi demografici	a) alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali b) omissione atti dovuti c) diffusione dati e informazioni riservate	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67	
91	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) diffusione dati e informazioni riservate	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	0,3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,38	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,42	
92	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata(abusi)	a) omissione atti di indagine o indagini parziali o incomplete per favorire (o danneggiare) l'interessato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		

93	Controllo dei servizi appaltanti (manutenzione caldaie. Manutenzione del verde, sgombero neve, illuminazione, ecc.)	a) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio						
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2	2,67	
94	Controlli sulle scia edilizia privata	a) inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1	1,50
95	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	a) omissione dei controlli procedurali per favorire l'interessato; b) omissione o ritardo nell'adozione di provvedimenti inibitori per favorire l'interessato;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2	3,67
96	Conferimento di Incarichi di studio, ricerca e consulenze	a) mancata o errata applicazione del disciplinare per l'affido degli incarichi /consulenze; b) definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; c) assenza o scarso controllo sul raggiungimento obiettivi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,17

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti	Indicatori di rischio		

97	Levata dei protesti	a) procedura volta a favorire il soggetto interessato; b) controlli insufficiente nel corso della procedura	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2	
98	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a) omissione di adempimenti istruttori; b) istruttoria insufficiente;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
99	Supporto giuridico/amministrativo	a) omissione dei controlli procedurali per favorire l'interessato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2	

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
100	Gestione del contenzioso	a) omissione di adempimenti istruttori; b) istruttoria insufficiente;	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			medio
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		

			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5		4,58
101	Adozione PRG e le sue varianti	a) mancata pubblicità b) non rispetto procedure e tempistiche	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75		3,21
102	Approvazione piani attuativi	a) mancata pubblicità b) non rispetto procedure e tempistiche	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75		3,21
103	Riduzione dei CDU	a) ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1		1,50
104	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	a) inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75		3,79

PROCESSI	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	VALORE RISCHIO
----------	--------------------	---------------------	--	--	--	-------------	----------------

n.	(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti	Indicatori di rischio	COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
105	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	a) inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5
106	Gestione degli abusi edilizi	a) inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75
107	Gestione dell'accesso agli atti	a) ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
			VALORE MEDIO INDICE	1,00	VALORE MEDIO INDICE	1
108	Gestione delle isole ecologiche	a) ingiustificato motivo nella mancata esecuzione degli interventi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.	(vedi tabella Allegato A)		fattori abilitanti	Indicatori di rischio		

109	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	a) ingiustificato motivo nella mancata esecuzione degli interventi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	
110	Pulizia dei cimiteri	a) ingiustificato motivo nella mancata esecuzione degli interventi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,00	
111	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente	a) abuso dell'affidamento diretto; b) mancato rispetto del principio di rotazione; c) frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire delle imprese	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,17	medio
112	Gestione della videosorveglianza del territorio	a) alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali; b) consegna all'utente di documentazione parziale o incompleta; c) diffusione dati e informazioni riservate	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2	3,67

PROCESSI		descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALORE RISCHIO
n.		(vedi tabella Allegato A)	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
113	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni del codice della strada	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti; c) falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato .	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso	
			presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		3,00
114	Gestione dell'iter dei verbali per la contestazione delle sanzioni amministrative	a) omissione atti di indagine o indagini parziali o incomplete per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti; c) falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato .	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		basso	
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		3,00

MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO DEI RISCHI E ANALISI DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI													REGISTRO DEI RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Area di rischio (PNA 2019, All. 1 Tabella 3)	n.	Processo (=sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente))	Descrizione del processo			Unità organizzativa Responsabile del Procedimento	Rischi principali (vedi allegato A - registro dei rischi e allegato B - valutazione del rischio)	Valutazione complessiva del livello di rischio (vedi allegato B)	Identificazione delle misure di prevenzione della corruzione	Fasi e/o modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Responsabile attuazione misure di prevenzione della corruzione	Indicatori di monitoraggio	Termine di attuazione					
			Input	Attività	Output													
	1	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizie ecc.)	domanda dell'interessato	Verifica ammissibilità, istruttoria da parte del Servizio Tecnico con eventuale sopralluogo e acquisizione pareri, nulla-osta di altre P.A.	rilascio dell'atto	Responsabile Servizio Tecnico	a)inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni; b)disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni; c) diffusione informazioni riservate; d) indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico; e)collusione con i soggetti privati interessati; f) mancata uniformità e diversi livelli di dettaglio e approfondimento della documentazione di progetto; g) mancata o incompleta o incongrua indicazione delle condizioni di rilascio o di efficacia dei titoli abilitativi all'edificazione; h) inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività i) erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione l) omissione di adempimenti istruttori m) diniego di concessione ingiustificato n) ingiustificato aggravio del procedimento o) superamento dei tempi procedurali p) ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica	basso	individuazione della check list per la fase istruttoria e per la fase controlli a campione su permessi a costruire, scia, cila.	controlli su tutte le pratiche edilizie	Responsabile Servizio Tecnico	misure di controllo	continuo/decadenza immediata					
	2	Idoneità alloggiativa	domanda dell'interessato	Verifica ammissibilità, istruttoria da parte del Servizio Tecnico con sopralluogo.	rilascio dell'atto	Responsabile Servizio Tecnico	a)ingiustificato aggravio del procedimento; b) superamento dei tempi procedurali c) ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica d) controlli fittizi o artificiosi	basso	individuazione della check list per la fase istruttoria e per la fase controlli a campione	controlli su tutte le pratiche con sopralluogo	Responsabile Servizio Tecnico	misure di controllo	continuo/decadenza immediata					
	3	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	Verifica ammissibilità, istruttoria da parte del Servizio Tecnico con eventuale sopralluogo.	rilascio dell'autorizzazione	Responsabili del Servizio Tecnico	a)mancata o insufficiente richiesta di garanzie per l'adempimento degli obblighi assunti da soggetti privati; b) disomogeneità nelle valutazioni del rispetto delle norme edilizio - urbanistiche c) omissione di adempimenti istruttori	basso	individuazione della check list per la fase istruttoria	controlli a campione mediante polizia locale	Responsabili del Servizio Tecnico	misure di controllo	continuo/decadenza immediata					
	4	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	avvio del procedimento, accoglimento/non accoglimento della pratica, provvedimento e successiva istruttoria da parte del Servizio Demografico con accertamento della polizia locale, annullamento/silenzio assenso	iscrizione, cancellazione, variazioni.	Responsabile Servizi Demografici	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare l'interessato) b) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato c) omissione atti dovuti d) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica e) scarsa trasparenza e difficoltà di comunicazione con gli utenti	basso	Report annuale sintetico	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decadenza immediata					

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	verifica dei requisiti del richiedente e rilascio del certificato	rilascio del certificato	Responsabile Servizi Demografici	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare l'interessato) b) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica c) consegna all'utente di documentazione parziale o incompleta d) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti	basso	Report annuale sintetico delle certificazioni anagrafiche emesse	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decadenza immediata
	6	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio e unioni civili	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	verifica della competenza, istruttoria, acquisizione d'ufficio documentazione	stesura atto di stato civile	Responsabile Servizi Demografici	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali c) omissione atti dovuti d) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica e) scarsa trasparenza e difficoltà di comunicazione con gli utenti	basso	Report annuale sintetico degli atti prodotti	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decadenza immediata
	7	Rilascio documenti di identità	domanda dell'interessato	verifica competenza, verifica documentazione e rilascio ricevuta/documento	rilascio del documento	Responsabile Servizi Demografici	a) omissione atti dovuti b) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica c) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti d) errate o incomplete informazioni sulle modalità di presentazione delle richieste	basso	Report annuale sintetico riportante il numero dei documenti rilasciati	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decadenza immediata
	8	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	istruttoria e raccolta documentazione	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Servizi Demografici	a) omissione atti dovuti b) diffusione dati e informazioni riservate	basso	Verbali come previsti dalla normativa specifica	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decadenza immediata

	9	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	verifica seggi, nomina scrutatori e costituzione seggio, coordinamento attività elettorale, raccolta e trasmissione dati	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Servizi Demografici	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) diffusione dati e informazioni riservate	basso	Verbali come previsti dalla normativa specifica	Le fasi sono fissate dalla normativa elettorale	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata
	10	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	raccolta dei dati ed istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Servizi Demografici	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) diffusione dati e informazioni riservate	basso	Verbali e pubblicazioni come previsti dalla normativa specifica	Le fasi sono fissate dalla normativa elettorale	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata
	11	Rilascio di autorizzazioni cimiteriali	domanda dell'interessato	verifica della competenza, istruttoria, acquisizione d'ufficio documentazione	rilascio autorizzazione	Responsabile Servizi Demografici	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti	basso	Report annuale sintetico riportante il numero delle autorizzazioni rilasciate	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata
	12	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle concessioni cimiteriali	domanda dell'interessato	istruttoria del Servizio Demografici e coordinamento con Servizio tecnico per la parte operativa	assegnazione della sepoltura/loculo	Responsabile Servizi Demografici	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti	basso	Report annuale sintetico riportante il numero delle autorizzazioni rilasciate	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata
	13	Provvedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	istruttoria del Servizio Demografici e coordinamento con Servizio tecnico per la parte operativa	disponibilità di sepoltura presso i cimiteri	Responsabile Servizi Demografici	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti	basso	Report annuale sintetico riportante il numero delle autorizzazioni rilasciate	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizi Demografici	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	14	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	domanda dell'interessato	istruttoria da parte del Servizio Finanziario e tributi sulla base della regolamentazione dell'ente	concessione/non ammissione	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) assoggettamento a pressioni interne ed esterne 2) inerzia nella fase di valutazione delle richieste 3) discrezionalità nella valutazione	medio	Report annuale riportante l'elenco dei richiedenti, la norma a fondamento della concessione, il provvedimento di rilascio	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di trasparenza	annuale
	15	Servizi per minori (asilo nido e Tagesmutter)	domanda dell'interessato	istruttoria da parte del Servizio competente sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato 2) superamento dei tempi procedurali 3) mancata verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi	basso	Report annuale sintetico delle domande presentate e loro esito	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di trasparenza	annuale
	16	Commercio/pubblici esercizi - rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi in SUAP	domanda dell'interessato	istruttoria, acquisizione di documentazione, rigetto/silenzio assenso	maturazione silenzio assenso	Responsabile Servizio Segreteria	a) omissione di adempimenti istruttori; b) rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; c) rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato	basso	Report annuale sintetico delle domande presentate e esito dell'istruttoria	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	17	Commercio/pubblici esercizi - rilascio di autorizzazioni, concessioni, permessi	domanda dell'interessato	istruttoria, acquisizione di documentazione, rigetto/provvedimento finale	rilascio provvedimento finale	Responsabile Servizio Segreteria	a) rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; b) rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; c) diniego di autorizzazione ingiustificato per danneggiare l'interessato	basso	Report annuale sintetico delle domande presentate e esito dell'istruttoria	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	18	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.)	domanda dell'interessato	istruttoria	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Servizio Segreteria	a) rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; b) rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; c) diniego di autorizzazione ingiustificato per danneggiare l'interessato	basso	Report annuale sintetico delle domande presentate e esito dell'istruttoria	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	19	Programmazione degli appalti di lavori - definizione del fabbisogno	Programmazione della giunta comunale	Individuazione appalti, inserimento a bilancio annuale di previsione e approvazione bilancio	Approvazione bilancio annuale di previsione	Responsabili dei Servizi	previsione di lavori non necessari; alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie; assoggettamento a pressioni esterne	basso	Relazione annuale obiettivi specifici	Non si prevedono fasi	Responsabili dei Servizi	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decorrenza immediata
	20	Gare d'appalto per lavori, servizi e forniture	delibera/determina a contrarre	Individuazione procedura di affidamento, approvazione atti di gara e individuazione operatori economici	Invito operatori economici/pubblicazione bando di gara	tutti i responsabili	favore o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire delle imprese	medio	Report annuale sintetico delle gare indette e loro esito	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decorrenza immediata
	21	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Approvazione bando	Publicazione bando, raccolta richieste di invito, ammissione/non ammissione richieste, invio lettera di invito, raccolta offerte, esame offerte, attribuzione punteggi, anomalia, individuazione del miglior offerente, verifiche requisiti post gara	contratto d'appalto	tutti i responsabili	definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - economici per favorire o escludere un'impresa; scarsa o assente pubblicità del bando; omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario	medio	Report annuale sintetico delle gare indette e loro esito	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decorrenza immediata

22	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Approvazione lettera di invito	Invio lettera di invito, raccolta offerte, esame offerte, attribuzione punteggi, anomalia, individuazione del miglior offerente	contratto d'appalto	tutti i responsabili	definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - economici per favorire o escludere un'impresa; scarsa o assente pubblicità del bando; omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario	medio	Report annuale sintetico riportante le gare indette e loro esito	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
23	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	confronto concorrenziale/indagini di mercato/consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori e acquisizione offerta nel rispetto della rotazione	affidamento della prestazione	tutti i responsabili	abuso dell'affidamento diretto; mancato rispetto del principio di rotazione, mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente	medio	Report annuale sintetico riportante le gare indette e loro esito	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni immobili	avviso pubblico	Raccolta interessati per gara, gara con criterio di aggiudicazione del miglior prezzo	contratto di vendita	Servizio Segreteria	assente o scarsa pubblicità del bando; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti	basso	Report annuale sintetico delle gare indette e relativi risultati	Non si prevedono fasi	Servizio Segreteria	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
25	Affidamenti in house di servizi o forniture	iniziativa d'ufficio	valutazione dell'opportunità di adesione, istruttoria e provvedimento di affidamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Responsabile del Servizio finanziario	1) abuso dell'affidamento diretto 2) nessuna o scarsa evidenza degli scostamenti dei tempi di esecuzione della fornitura o prestazione 3) omissione di adempimenti istruttori	medio	Report annuale sintetico degli affidamenti	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio finanziario	Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	annuali
26	Selezione degli operatori economici in procedure ristrette dei lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	Si invitano le ditte richiedenti e altre ditte che hanno i requisiti richiesti, presenti all'interno dell'elenco provinciale, sulla base dei criteri stabiliti dal regolamento attuativo alla LP 26/1993 osservando il principio di rotazione	Invito operatori economici alla procedura ristretta	Responsabile del Servizio Tecnico	favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; mancato rispetto del principio di rotazione	medio	Report annuale riportante per ogni gara n. operatori offerenti e operatori invitati per ciascuna gara	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Tecnico	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
27	Acquisto di beni e servizi sotto i 5.000,00 euro	delibera/determina a contrarre	Affido diretto ad operatore economico oppure sondaggio informale tra più ditte scelte dall'amministrazione mediante acquisizione di offerta cartacea o pec, con rispetto del principio di rotazione	delibera/determina di affido	tutti i responsabili	favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; mancato rispetto del principio di rotazione; eccessivo ricorso a servizi in economia e alla trattativa privata.	medio	Elenco sintetico acquisto beni con indicazione dei singoli fornitori e provvedimenti di affidamento	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
28	Acquisti di beni e servizi sotto i 75.000,00 euro e sopra i 5000,00 euro	delibera/determina a contrarre	Affido diretto ad operatore economico oppure sondaggio informale tra più ditte scelte dall'amministrazione scelto su mepat/mepa, con rispetto del principio di rotazione	delibera/determina di affido	tutti i responsabili	mancato rispetto del principio di rotazione; eccessivo ricorso a servizi in economia e alla trattativa privata; mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente.	medio	Elenco sintetico delle gare indette con indicazione importo, soggetti invitati e soggetto affidatario.	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
29	Acquisto di beni e servizi sopra i 75.000,00 fino ai 214.000,00	delibera/determina a contrarre	affido previo invito di almeno tre ditte scelte dall'amministrazione su mepat con rispetto del principio di rotazione ed affido con il criterio del massimo ribasso/offerta economicamente più vantaggiosa	delibera/determina di affido	tutti i responsabili	forte contrazione dei termini di presentazione delle offerte, mancato rispetto del principio di rotazione; svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità	medio	Elenco sintetico delle gare indette con indicazione importo, soggetti invitati e soggetto affidatario.	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata

Contratti pubblici	30	affido diretto incarichi tecnici di progettazione e sicurezza in fase di progettazione	iniziativa d'ufficio sulla base della programmazione	Scelta all'interno degli elenchi provinciali sulla base dei curricula, con applicazione del principio di rotazione e rispetto delle indicazioni della normativa	delibera giuntale di affido dell'incarico	I Responsabili del Servizio tecnico	affido ripetuto ai medesimi soggetti con mancato rispetto del principio di rotazione; invito rivolto ad un numero di operatori ristretto; assoggettamento a pressioni esterne	medio	Elenco sintetico degli affidi con indicazione importo, soggetti invitati e soggetto affidatario e provvedimento di affidamento	Non si prevedono fasi	I Responsabili del Servizio tecnico	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
	31	affido mediante gara incarichi tecnici di progettazione e sicurezza in fase di progettazione	iniziativa d'ufficio sulla base della programmazione	Scelta all'interno degli elenchi provinciali sulla base dei curricula, con applicazione del principio di rotazione e rispetto delle indicazioni della normativa con invito di un numero minimo di operatori indicati dalla legge provinciale e aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa/prezzo più basso	delibera giuntale di affido dell'incarico	I Responsabili del Servizio tecnico	forte contrazione dei termini di presentazione delle offerte, mancato rispetto del principio di rotazione; definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - professionali per favorire od escludere dei professionisti	medio	Elenco sintetico delle gare indette con indicazione importo, soggetti invitati e soggetto affidatario	Non si prevedono fasi	I Responsabili del Servizio tecnico	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
	32	Affido diretto incarichi tecnici direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione opere appaltate	iniziativa d'ufficio sulla base della programmazione	Scelta all'interno degli elenchi provinciali sulla base dei curricula, con applicazione del principio di rotazione e rispetto delle indicazioni della normativa	delibera giuntale di affido dell'incarico	Il Responsabile del Servizio tecnico	affido ripetuto ai medesimi soggetti con mancato rispetto del principio di rotazione; invito rivolto ad un numero di operatori ristretto; assoggettamento a pressioni esterne	medio	Elenco sintetico degli affidi con indicazione importo, soggetti invitati e soggetto affidatario e provvedimento di affidamento	Non si prevedono fasi	Il Responsabile del Servizio tecnico	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
	33	Affido mediante gara incarichi tecnici direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione opere appaltate	iniziativa d'ufficio sulla base della programmazione	Scelta all'interno degli elenchi provinciali sulla base dei curricula, con applicazione del principio di rotazione e rispetto delle indicazioni della normativa con invito di un numero minimo di operatori indicati dalla legge provinciale e aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa/prezzo più basso	delibera giuntale di affido dell'incarico	I Responsabili del Servizio tecnico	forte contrazione dei termini di presentazione delle offerte, mancato rispetto del principio di rotazione; definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - professionali per favorire od escludere dei professionisti	medio	Elenco sintetico delle gare indette con indicazione importo, soggetti invitati e soggetto affidatario	Non si prevedono fasi	I Responsabili del Servizio tecnico	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
	34	Controllo dell'esecuzione delle prestazioni tecniche (direzione lavori e coordinamento sicurezza)	Pagamento degli stati di avanzamento	Verifica documentazione per SAL, acquisizione documentazione mancante, approvazione SAL	determina di pagamento SAL	I Responsabili del Servizio tecnico	omesse o parziali verifiche preliminari al SAL; omissione dei controlli su subappalti, subcontratti, cessione dei crediti; riconoscimento di lavorazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quella contrattuale;	medio	Adozione provvedimenti per liquidazione SAL e autorizzazione subappalti; indicazione negli atti convenzionali o nell'atto di incarico delle modalità di verifica della corretta esecuzione dell'incarico	Non si prevedono fasi	I Responsabili del Servizio tecnico	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
	35	Incarichi e consulenze professionali (sotto soglia - affido diretto)	Affido dell'incarico	Scelta del professionista, acquisizione preventivo, affido	determina/deliberazione di affido dell'incarico/consulenza	tutti i responsabili	affido ripetuto ai medesimi soggetti con mancato rispetto del principio di rotazione; invito rivolto ad un numero di operatori ristretto; assoggettamento a pressioni esterne	medio	Indicazione negli atti convenzionali o nell'atto di incarico delle modalità di verifica della corretta esecuzione dell'incarico	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
	36	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Effettuazione di una gara	Utilizzo schemi tipo della provincia ed inserimento elementi specifici con riferimento alla gara comunale	Approvazione documenti di gara	tutti i responsabili	manca od incompleta o poco chiara definizione dell'oggetto del contratto; inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici; definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - economici per favorire o escludere un'impresa;	medio	Utilizzo schemi tipo	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di controllo	continuo/decadenza immediata
	37	Trattamento e custodia della documentazione di gara cartacea	Gara con offerte cartacee	Verbalizzazione delle modalità di trattamento e custodia e custodia materiale in cassaforte	Custodia della documentazione di gara	tutti i responsabili	diffusione informazione su elenco operatori economici invitati alle procedure di gara, favori o sfavore determinati soggetti o categorie di soggetti	basso	Nel bando di gara/lettera d'invito indicazione specifica delle modalità del relativo trattamento.	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata

38	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte per i lavori pubblici	Scadenza finanziamenti provinciali o nazionali	Valutazione termini per la presentazione delle offerte congrui rispetto alle scadenze dei finanziamenti, tenuto conto della normativa di riferimento	Indicazione nella lettera di invito della scadenza di presentazione dell'offerta	Il Responsabile del Servizio tecnico	forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; ingiustificata revoca del bando; informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti;	medio	Nella determinazione a contrarre indicazione specifica delle modalità di determinazione ed el termine di ricezione delle offerte	Non si prevedono fasi	Il Responsabile del Servizio tecnico	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
39	Nomina della commissione di gara	Valutazione offerte economicamente più vantaggiose	Applicazione delibera giuntale di predeterminazione dei criteri di nomina, scelta, verifica eventuali incompatibilità	delibera giuntale di nomina della commissione tecnica	tutti i responsabili	favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; accordi collusivi con i concorrenti volti a manipolare gli esiti di gara;	basso	Verifica delle dichiarazioni riguardanti l'inconferibilità e l'incompatibilità e di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
40	gestione delle sedute della commissione tecnica	Valutazione offerte tecniche	Verifica criteri prestabiliti di assegnazione punteggi, assegnazione punteggi sulla base di tali criteri	graduatoria offerte tecniche	tutti i responsabili	omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; assoggettamento a pressioni esterne;	medio	Verifica in sede di approvazione dei verbali di gara dell'applicazione dei criteri prestabiliti	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
41	Gestione sedute seggio di gara per verifica dei requisiti di partecipazione	Valutazione documentazione amministrativa	Verifica requisiti sulla base della lettera di invito e ammissione/non ammissione alla gara	ammissione con apertura offerta economica	tutti i responsabili	omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; assoggettamento a pressioni esterne;	medio	Verifica sui verbali di gara da parte del RUP della verifica dei requisiti di partecipazione in sede di gara	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
42	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni	tutti i responsabili	omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso a vantaggio di un partecipante;	medio	Report sintetico sull'applicazione della normativa specifica al riguardo	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	continuo/decadenza immediata
43	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	iniziativa d'ufficio	Consultazione banche dati o richiesta agli Enti preposti	stipula del contratto	tutti i responsabili	omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; svolgimento od omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità;	medio	Indicazione nel contratto delle verifiche dei requisiti effettuate	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
44	Aggiudicazione in base al solo prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte economiche	aggiudicazione	tutti i responsabili	mancato rispetto del principio di rotazione; frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire delle imprese; favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	medio	Indicazione nel provvedimento di aggiudicazione del rispetto del principio di rotazione	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
45	Aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte tecnica ed economica rispettivamente con commissione tecnica e seggio di gara	aggiudicazione	tutti i responsabili	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; commissione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione; inerzia nella fase di valutazione delle offerte	medio	Verifica della commissione tecnica risultante dai verbali.	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata

	46	Approvazione delle modifiche del contratto originario	iniziativa d'ufficio/proposta del direttore lavori	Verifica corretta applicazione art. 27 LP 2/2016 e s.m. ed i.	Approvazione variante e sottoscrizione atto di sottomissione	tutti i responsabili	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto in sede di gara o di conseguire extra guadagni; eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione e proroghe contrattuali ingiustificate; ricontrattazione ingiustificata delle condizioni contrattuali;	medio	Nel provvedimento autorizzativo indicazione esplicita della norma giuridica che consente la modifica	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	47	Verifiche in corso di esecuzione (collaudo)	Nomina del collaudatore	Verifiche del collaudatore e rilascio di collaudo	Rilascio di collaudo	Il Responsabile del Servizio tecnico	mancato riscontro in fase di collaudo delle discordanze tra contabilità e stato di fatto; mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze; inerzia nella fase di collaudo;	medio	Verifica delle dichiarazioni riguardanti l'inconferibilità e l'incompatibilità e di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Non si prevedono fasi	Il Responsabile del Servizio tecnico	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	48	Approvazione contabilità finale e liquidazione saldo	Presentazione dello stato finale	Consegna da parte del direttore lavori della contabilità finale con tutti i certificati, verifica da parte dell'ufficio degli atti di contabilità finale	Approvazione contabilità finale e liquidazione saldo	Il Responsabile del Servizio tecnico	mancata applicazione di penali; riconoscimento in contabilità di adeguamento prezzi non dovuto; ; riconoscimento di lavorazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quelle contrattuali;	medio	Nel provvedimento approvativo esplicitazione delle verifiche effettuate. Controllo a campione successivo sulle determinate.	Non si prevedono fasi	Il Responsabile del Servizio tecnico	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	49	Apposizione delle riserve	Presentazione riserva da parte dell'appaltatore	Relazione riservata del direttore lavori e procedura ex capo VI regolamento attuativo LP 26/1993	Approvazione/riporto delle riserve	Il Responsabile del Servizio tecnico	riconoscimento di lavorazioni non realizzate o in quantità maggiori o di qualità inferiore a quella contrattuale; riconoscimento in contabilità di adeguamento di prezzi non dovuto; accettazione di materiali non conformi alle specifiche contrattuali	medio	Report annuale con evidenziazione delle riserve e il loro esito	Non si prevedono fasi	Il Responsabile del Servizio tecnico	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	50	Gestione delle controversie	Ricorso ditta appaltante	Affido incarico legale e costituzione in giudizio	sentenza del TAR/Consiglio di Stato	tutti i responsabili	assoggettamento a pressioni esterne	basso	Report annuale con evidenziazione del rispetto dei termini processuali	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	51	Gestione ed archiviazione degli atti di cottimo	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione e repertoriazione	archiviazione digitale del contratto	I Responsabili del Servizio tecnico	svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o utilità; omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario	medio	Repertoriazione atti di cottimo ed invio in conservazione digitale.	Non si prevedono fasi	I Responsabili del Servizio tecnico	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	continuo/decadenza immediata
	52	Assunzione personale con concorso/selezione	Bando/Avviso di concorso	Predisposizione e pubblicazione del bando/avviso, ammissione candidati, nomina commissione, espletamento prove, formazione graduatoria, pubblicazione risultati e assunzione con stipula del contratto individuale di lavoro	assunzione	Responsabile del Servizio Segreteria	a) informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti ; b) previsione di termini ridotti per la presentazione delle domande; c) ingiustificata revoca/revisione del bando/avviso	basso	Pubblicazione del bando in "Amministrazione trasparente" .Nell'atto approvativo della graduatoria esplicitazione del rispetto di ogni fase della procedura	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	continuo/decadenza immediata
	53	Assunzione personale con mobilità	Bando di mobilità	Predisposizione e pubblicazione del bando/avviso, ammissione candidati, nomina commissione, espletamento prove, formazione graduatoria, pubblicazione risultati e assunzione con stipula del contratto individuale di lavoro	assunzione	Responsabile del Servizio Segreteria	a) previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti ; b) previsione di termini ridotti per la presentazione delle domande; c) irregolare composizione della commissione di concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	basso	Pubblicazione del bando in "Amministrazione trasparente" ..Nell'atto approvativo della graduatoria esplicitazione del rispetto di ogni fase della procedura	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	continuo/decadenza immediata

Acquisizione e gestione del personale	54	Progressioni verticali	Bando/avviso di progressione verticale	Predisposizione e pubblicazione del bando/avviso, ammissione candidati, nomina commissione, espletamento prove, formazione graduatoria, pubblicazione risultati e assunzione con stipula del contratto individuale di lavoro	sottoscrizione contratto individuale per qualifica superiore	Responsabile del Servizio Segreteria	a) informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti; b) previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti; c) progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di favorire dipendenti/candidati particolari.	basso	Pubblicazione del bando in "Amministrazione trasparente". Nell'atto approvativo della graduatoria esplicitazione del rispetto di ogni fase della procedura	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	continuo/decorrenza immediata
	55	Comando	Richiesta dipendente di altro Ente o richiesta del dipendente comunale verso altro ente	Accordo tra enti per disciplinare il comando con assunzione dei relativi atti gestionali	assunzione	Responsabile del Servizio Segreteria	a) utilizzo di criteri applicativi e modalità operative diversi da caso a caso; b) atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti e ragioni di fatto o di diritto;	medio	Motivazioni dell'accoglimento contenuto nel provvedimento di autorizzazione	Non sono previste fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	continuo/decorrenza immediata
	56	Contrattazione decentrata per Foreg obiettivi specifici	Riconoscimento economico legato ad obiettivi specifici	Predisposizione bozza di accordo, incontro con sindacati ed accordo, approvazione accordo e Piano degli obiettivi specifici	Assegnazione obiettivi specifici al personale con riconoscimento quota foreg	Responsabile del Servizio Segreteria	a) utilizzo di criteri applicativi e modalità operative diversi da caso a caso; b) atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti e ragioni di fatto o di diritto; c) atti di gestione contraddittori o pretestuosi o volti a favorire una o più persone;	basso	Valutazione annuale codificata nel provvedimento di liquidazione degli importi sulla base delle relazioni dei dipendenti/Responsabili	Provvedimenti di impegno e di liquidazione soggetti a pubblicazione	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	57	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie ecc.	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Esame richieste, verifica requisiti normativi, determinazione del Segretario comunale e comunicazione al dipendente esito procedura	provvedimento di concessione/diniego	Responsabile del Servizio Segreteria	a) utilizzo di criteri applicativi e modalità operative diversi da caso a caso; b) atti di gestione non adeguatamente supportati da presupposti e ragioni di fatto o di diritto; c) atti di gestione contraddittori o pretestuosi o volti a favorire una o più persone;	basso	Utilizzo dell'applicativo informatico	Non sono previste fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	58	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Responsabile del Servizio Segreteria	a) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; b) accordo collusivo con delegato sindacale per portare vantaggio/svantaggio a uno o più dipendenti.	basso	I risultati delle relazioni vengono riportati in verbali/provvedimenti	Non sono previste fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	59	Contrattazione decentrata	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	contrattazione	contratto	Responsabile del Servizio Segreteria	a) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; b) accordo collusivo con delegato sindacale per portare vantaggio/svantaggio a uno o più dipendenti; c) disciplina atta a favorire/sfavorire determinati dipendenti	basso	Accordi codificati nel contratto decentrato approvato dalla giunta comunale	Non sono previste fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	60	Formazione del personale	iniziativa d'ufficio	Rilevo del fabbisogno formativo, autorizzazione alla partecipazione, impegno di spese se necessario e partecipazione al corso	erogazione della formazione	Responsabile del Servizio Segreteria	a) rilevazione dei fabbisogni finalizzata a favorire o sfavorire soggetti determinati; b) restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti.	basso	Report annuale del consorzio dei Comuni. Impegno di spesa con determina del Segretario comunale	Non sono previste fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	61	Valutazione e progressioni	Attribuzione indennità di risultato ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale	Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente, valutazione dei Responsabili di Servizio e del Segretario comunale da parte della Giunta comunale, elaborazione valutazioni, adozione atto finale	deliberazione della Giunta comunale	Responsabile del Servizio Segreteria	a) progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di favorire dipendenti/candidati particolari; b) previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti; c) restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti.	basso	Predisposizione scheda di valutazione con i relativi punteggi	Non sono previste fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata

	62	Procedimenti disciplinari	Segnalazione condotta potenzialmente da sanzionare	Rilevazione e valutazione del comportamento del dipendente, segnalazione al Servizio competente alla irrogazione della sanzione, avvio della procedura, irrogazione sanzione/archiviazione pratica	Irrogazione sanzione o archiviazione procedura disciplinare	Responsabile del Servizio Segreteria	a) mancato esercizio del potere disciplinare da parte dei dirigenti ; b) informazioni sui contenuti della contestazione d'addebito fornite in anticipo all'interessato; c) contestazione d'addebito formulata in maniera generica o incompleta.	basso	Procedura codificata dal CCPL e nel regolamento organico del personale. Indicazioni con circolari al personale.	Non sono previste fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata
	63	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	Segnalazione condotta potenzialmente illecita	Messa a disposizione di piattaforma per inserimento segnalazione, circolare con istruzioni e password per segnalazione, raccolta segnalazione e adempimenti conseguenti	Archiviazione/invio segnalazione ai soggetti competenti	Responsabile del Servizio Segreteria	a) mancata verifica della segnalazione; b) mancata tutela della riservatezza delle informazioni raccolte	basso	Implementazione di specifica piattaforma informatica. Report annuale	Verifica delle segnalazioni	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di regolamentazione	continuo/decorrenza immediata
	64	Calcolo del contributo di costruzione	Richiesta di atto abilitativo edilizio	Verifica della documentazione ai fini del calcolo, calcolo sulla base della zonizzazione e degli altri criteri e applicazione eventuali riduzioni	Eventuale sottoscrizione convenzione e pagamento contributo di costruzione	Responsabile del Servizio tecnico-	a)mancata o incompleta indicazione delle opere da realizzare a scomputo, dei tempi e delle modalità di realizzazione; b) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione delle opere scomputate ; c) erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione d) rilascio concessione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi; e) ingiustificato aggravio del procedimento	basso	Controlli a campione sul 10 % delle pratiche da parte del Responsabile del Servizio edilizia pubblica	Report annuale	Responsabile del Servizio tecnico -	misure di controllo	annuale
	65	Incarichi tecnici per compravendite ed altre operazioni immobiliari	Affido incarico tecnico	acquisizione preventivo, valutazione congruità del corrispettivo richiesto e assunzione provvedimento di incarico	deliberazione/determina di affido incarico	Il Responsabile del Servizio tecnico	a)trattativa privata non motivata/ non giustificata/non decisa dall'organo competente b) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario c) liquidazione corrispettivi con tempi e modalità non previste dall'incarico d) scarsa attenzione e/o assenza di verifiche nelle procedure di autorizzazione ad incarichi esterni e) incompatibilità dell'incarico con le mansioni/attività svolte in ragione del rapporto di pubblico impiego f) concentrazione di incarichi su uno stesso soggetto non motivata da specifiche competenze tecniche g) scarsa rotazione non motivata nell'assegnazione di incarichi	basso	Verifica delle situazioni di inconferibilità, incompatibilità e assenza conflitto di interesse	Nel provvedimento di incarico esplicita indicazione delle verifiche	Responsabile del Servizio tecnico	misure di trasparenza	continuo
	66	Operazioni patrimoniali (alienazioni, acquisti, permuta, locazioni, concessioni)	Previsione operazioni patrimoniali in DUP	Avviso pubblico con disciplina, raccolta interessati e gara	sottoscrizione contratto	Responsabile del Servizio Segreteria	a) mancata effettuazione dell'avviso pubblico; b) scarsa o assente pubblicità dell'avviso; c) perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare determinati soggetti	basso	Procedura disciplinata dalla legge provinciale ed evidenziata nel provvedimento di approvazione dell'operazione	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo
	67	Valutazioni peritali ed estimative	Affido incarico tecnico	acquisizione preventivo, valutazione congruità del corrispettivo richiesto e assunzione provvedimento di incarico	deliberazione/determina di affido incarico	Il Responsabile del Servizio tecnico	perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare determinati soggetti	basso	Esternalizzazione all'Agenzia del Territorio delle valutazioni peritali ed estimative ove possibile	Non si prevedono fasi	Il Responsabile del Servizio tecnico	misure di trasparenza	continua
	68	Alienazione di beni mobili	Vendita di beni mobili	Avviso pubblico di vendita con condizioni, raccolta interessi ed eventuale gara	contratto/atto di vendita	tutti i responsabili	a) mancata effettuazione dell'avviso pubblico; b) scarsa o assente pubblicità dell'avviso; c) mancanza di criteri per alienazione beni mobili	basso	Utilizzare avviso pubblico e criteri codificati nel provvedimento di approvazione	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	annuale

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	69	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	istanza di parte	istruttoria, eventuale delibera giunta per gratuità e autorizzazione	autorizzazione	Responsabile dei Servizi Demografici	a) alterazione dell'ordine delle richieste per favorire (o danneggiare l'interessato) b) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica c) mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di certificati e documenti d) errate o incomplete informazioni sulle modalità di presentazione delle richieste	basso	Report sintetico annuale. Fissazione con regolamento delle modalità e criteri di assegnazione	Non si prevedono fasi	Responsabile dei Servizi Demografici	misure di trasparenza	annuale
	70	Assegnazione/concessione beni comunali	Assegnazione/concessione beni comunali	Avviso pubblico di assegnazione/concessione con condizioni, raccolta interessi ed eventuale gara	contratto/atto di assegnazione/concessione	Responsabili dei Servizi	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) assegnazione degli spazi comunali in maniera poco trasparente per favorire determinati soggetti	basso	Report sintetico annuale.	Non si prevedono fasi	Responsabili dei Servizi	misure di trasparenza	annuale
	71	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	richiesta di pagamento, verifica del pagamento e accertamento dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) non corretta esecuzione delle procedure di incasso 2) omessa registrazione del credito nei confronti del contribuente 3) omessa registrazione del credito nei confronti del fruitore di un servizio comunale 4) indebita cancellazione di crediti	basso	Verifica annuale del Segretario a un campione del 5 % dei residui attivi cancellati	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di controllo	annuale
	72	Gestione ordinaria delle spese	Determinazione a contrarre/determinazione di impegno	Individuazione della procedura da adottare, individuazione fornitore, affido della fornitura, sottoscrizione del contratto e registrazione dell'impegno contabile	verifica adempimento e liquidazione della spesa	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili 2) omissione adempimenti istruttori 3) controlli insufficienti nel corso della procedura	basso	Controlli su atto di impegno, liquidazione e pagamento delle spese nell'ambito dell'attività di controllo successivo. Verifica sul mandato di pagamento.	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di controllo	annuale
	73	Pagamento fatture fornitori	Presa in carico delle fatture in ordine di scadenza	Verifica equitalia	Pagamento fattura	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico 2) mancate verifiche preliminari 3) omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili	basso	Controllo successivo a campione sull'1% delle fatture annuali	Annualmente sull'amministrazione trasparente viene pubblicato il prospetto del rispetto della tempistica dei pagamenti	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di controllo	annuale
	74	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	Istruttoria, predisposizione denunce fiscali e liquidazione del dovuto	pagamento	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) superamento dei tempi procedurali 2) omessa, parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili 3) controlli insufficienti nel corso della procedura	basso	Controlli a campione da parte del Revisore dei conti	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di controllo	continuo
	75	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) ritardo nel compimento di atti di gestione necessitati o richiesti dalla situazione 2) pagamenti somme non dovute 3) mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	basso	Controlli periodici della Responsabile sui capitoli di spesa del personale	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di controllo	periodico
	76	Tributi locali (IMIS, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	invio informativa contribuente, elaborazione bollette e invio delle stesse, registrazione degli incassi	riscossione	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) omissione di adempimenti istruttori 2) controlli insufficienti nel corso della procedura 3) mancata verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi	basso	Controllo sistematico sull'attività di accertamento e riscossione entrate	Controlli su atti di accertamento e riscossione	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di controllo	continuo

77	Controlli e accertamenti sui tributi pagati	iniziativa d'ufficio	istruttoria, predisposizione provvedimento di accertamento e trasmissione dello stesso	accertamento	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) omissione di adempimenti istruttori 2) controlli insufficienti nel corso della procedura 3) omissione, ritardo o irregolarità della notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio	basso	Controllo periodico sul trend della riscossione rispetto agli atti di accertamento e riscossione e verifica annuale sugli scostamenti rispetto all'importo previsto in bilancio	Tali controlli vanno assicurati ogni anno al fine di impedire la prescrizione	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di controllo	continuo
78	Gestione banche dati tributarie	iniziativa d'ufficio	Aggiornamento banche dati	eventuale invio informativa	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) mancata verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi 2) interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato 3) assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato	medio	Più operatori seguono l'aggiornamento delle banche dati effettuando un controllo di fatto	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di regolamentazione	continuo
79	Gestione accertamento con adesione	iniziativa di parte	contraddittorio con il contribuente, redazione verbale in contraddittorio e di accertamento con adesione, notifica provvedimento	pagamento agevolato	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	1) valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore 2) superamento dei tempi procedurali	medio	Report annuale riportante gli esiti alle domande di accertamento con adesione	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	misure di controllo	annuale
80	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Affido manutenzione	Sondaggio informale tra più ditte scelte dall'elenco degli operatori economici provinciale con rispetto principio di rotazione e affido con criterio del prezzo più basso	determina di affido della manutenzione	Il Responsabile Servizio Tecnico	Aabusso dell'affidamento diretto, mancato rispetto del principio di rotazione; mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente;	medio	Report annuale evidenziante per ogni affido i soggetti invitati, l'operatore economico affidatario, l'importo dell'affidamento e la determinazione di incarico	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	continuo
81	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Affido	Sondaggio informale tra più ditte scelte dal mepat con rispetto della rotazione e affido con criterio del prezzo più basso	determina di affido	Responsabile Servizio Segreteria/Responsabile del Servizio tecnico	a) abuso dell'affidamento diretto; b) mancato rispetto del principio di rotazione	medio	Provvedimento di impegno di spesa dove vengono evidenziati tutti gli adempimenti effettuati	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Segreteria/Responsabile del Servizio tecnico	misure di trasparenza	continuo
82	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Affido gestione rimozione neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche	Approvazione atti di gara e avviso di preinformazione, raccolta candidature, invito e gara su mepat	determina di approvazione e conferma su mepat dell'affido	Il Responsabile Servizio Tecnico	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	basso	Report annuale evidenziante per ogni affido i soggetti invitati, l'operatore economico affidatario, l'importo dell'affidamento e la determinazione di incarico	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico-	misure di trasparenza	continuo
83	Servizio di esumazione e inumazione presso i cimiteri comunali	Affido servizio di esumazione e inumazione	Approvazione atti di gara e avviso di preinformazione, raccolta candidature, invito e gara su mepat	determina di approvazione e conferma su mepat dell'affido	Il Responsabile Servizio Tecnico	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	basso	Report annuale evidenziante per ogni affido i soggetti invitati, l'operatore economico affidatario, l'importo dell'affidamento e la determinazione di incarico	Nella determinazione di affidamento evidenziare il rispetto delle diverse fasi di gara alla luce della L.p. 2/2016 e della L.p. 23/1990	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	continuo
84	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Affido manutenzione immobili comunali e impianti	Approvazione atti di gara e avviso di preinformazione, raccolta candidature, invito e gara su mepat	determina di approvazione e conferma su mepat dell'affido	Il Responsabile Servizio Tecnico	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	basso	Report annuale evidenziate per ogni affido i soggetti invitati, l'operatore economico affidatario, l'importo dell'affidamento e la determinazione di incarico	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	annuale

	85	Manutenzione degli edifici scolastici	Affido manutenzione edifici scolastici	Approvazione atti di gara e avviso di preinformazione, raccolta candidature, invito e gara su mepat	determina di approvazione e conferma su mepat dell'affido	Il Responsabile Servizio Tecnico	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	basso	Report annuale evidenziante per ogni affido i soggetti invitati, l'operatore economico affidatario, l'importo dell'affidamento e la determinazione di incarico	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	annuale
	86	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Affido manutenzione rete e impianti pubblica illuminazione	Approvazione atti di gara e avviso di preinformazione, raccolta candidature, invito e gara su mepat	determina di approvazione e conferma su mepat dell'affido	Il Responsabile Servizio Tecnico -	a) scarsa o assente pubblicità del bando b) diffusione informazioni per favorire un acquirente c) definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente d) inerzia nell'apertura delle offerte e) mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	basso	Report annuale evidenziante per ogni affido i soggetti invitati, l'operatore economico affidatario, l'importo dell'affidamento e la determinazione di incarico	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico -	misure di trasparenza	annuale
	87	Manutenzione degli acquedotti e delle fognature	Affido manutenzione	Sondaggio informale tra più ditte scelte dall'elenco degli operatori economici provinciale con rispetto principio di rotazione e affido con criterio del prezzo più basso	determina di affido della manutenzione	Il Responsabile Servizio Tecnico -	A) abuso dell'affidamento diretto, mancato rispetto del principio di rotazione; mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente;	medio	Report annuale evidenziante per ogni affido i soggetti invitati, l'operatore economico affidatario, l'importo dell'affidamento e la determinazione di incarico	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico - a	misure di trasparenza	annuale
	88	Acquisizione servizi di hardware e software	Determinazione a contrarre/determinazione di impegno	Individuazione della procedura da adottare, individuazione fornitore, affido della fornitura, sottoscrizione del contratto e registrazione dell'impegno contabile	Contratto/provvedimento di affido del servizio	Responsabile Servizio finanziario	1) abuso dell'affidamento diretto 2) mancato rispetto del principio di rotazione 3) mancato uso del mercato elettronico per identificare il contraente 4) omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario	medio	Report annuale evidenziante per ogni affido i soggetti invitati, l'operatore economico affidatario, l'importo dell'affidamento e la determinazione di incarico	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio finanziario	misure di trasparenza	annuale
	89	Gestione del sito web	Affido servizio	Acquisizione preventivo da Consorzio dei Comuni, istruttoria, provvedimento di affido	deliberazione di affido	Responsabile Servizio Segreteria	a) scarsa implementazione dell'Amministrazione trasparente; b) scarsa informativa sul web in merito alle procedure comunali	basso	Procedura evidenziata nel provvedimento di impegno di spesa	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Segreteria	misure di trasparenza	annuale
	90	Gestione archivio servizi demografici	iniziativa d'ufficio	verifiche, controlli ed aggiornamenti	archivio aggiornato	Responsabile dei Servizi Demografici	a) alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali b) omissione atti dovuti c) diffusione dati e informazioni riservate	basso	Ispezione annuale commissariato del Governo	Non si prevedono fasi	Responsabile dei Servizi Demografici	misure di controllo	annuale
	91	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	istanza di parte/iniziativa d'ufficio	avvio del procedimento, sopralluogo e verifica tramite polizia locale	verbale di accertamento	Responsabile dei Servizi Demografici	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) diffusione dati e informazioni riservate	basso	Controlli annuali a campione (n. 3) da parte del Segretario comunale	Non si prevedono fasi	Responsabile dei Servizi Demografici	misure di controllo	annuale
	92	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	iniziativa d'ufficio/segnalazione	avvio del procedimento con il controinteressato, sopralluogo e verifica	archiviazione oppure sanatoria oppure ordinanza di sospensione con rimessa in pristino	Il Responsabile Servizio Tecnico	a) omissione atti di indagine o indagini parziali o incomplete per favorire (o danneggiare) l'interessato	basso	Report annuale sulle segnalazioni/controlli effettuati/atti emessi	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di controllo	annuale

	93	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione del verde, sgombero neve, illuminazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio	Richiesta di report per ogni intervento effettuato	In caso di problemi diffida, altrimenti archiviazione	Entrambi i Responsabili del Servizio tecnico per i servizi di propria competenza	mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione del servizio	basso	Rapportini periodici sull'andamento dell'affido	Non si prevedono fasi	Entrambi i Responsabili del Servizio tecnico per i servizi di propria competenza	misure di controllo	continuo
	94	Controlli sulle scia edilizia privata	iniziativa d'ufficio	Istruttoria ed eventuale sopralluogo	Rigetto oppure richiesta di integrazioni oppure silenzio assenso	Il Responsabile Servizio Tecnico	inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	basso	Controllo in fase di ammissione	non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di controllo	continuo
	95	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio/segnalazione	attività di verifica con sopralluogo	archiviazione/sanzione	Responsabile Servizio Segreteria	a) omissione dei controlli procedurali per favorire l'interessato; b) omissione o ritardo nell'adozione di provvedimenti inibitori per favorire l'interessato;	basso	Report annuale dei provvedimenti adottati	Non si prevedono fasi	Responsabile Servizio Segreteria	misure di controllo	annuale
Conferimento di Incarichi di studio, ricerca e consulenze	96	incarichi e consulenze professionali	Affido incarichi e consulenze	Approvazione disciplinare per affido incarichi professionali e consulenze e affido incarichi sulla base del disciplinare	provvedimento di affido incarico/consulenza	tutti i responsabili	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato b) omissione atti dovuti c) richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per lo svolgimento della pratica d) diffusione dati e informazioni riservate	medio	Pubblicazione sull'amministrazione trasparente degli incarichi	Non si prevedono fasi	tutti i responsabili	misure di trasparenza	continuo
Affari legali e contenzioso	97	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Responsabile del Servizio Segreteria	a) procedura volta a favorire il soggetto interessato; b) controlli insufficiente nel corso della procedura	basso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica. 2-Misura specifica di trasparenza: il numero dei protesti ricevuti è pubblicato annualmente in amministrazione trasparente	Il controllo viene fatto annualmente	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di controllo	annuale
	98	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Protocollo segnalazione/reclamo, istruttoria da parte dell'ufficio competente, risposta al segnalante	risposta	Responsabili dei Servizi	a) omissione di adempimenti istruttori; b) istruttoria insufficiente;	basso	Report annuale con evidenziazione segnalazioni presentate e esito	Non si prevedono fasi	Responsabili dei Servizi	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata
	99	Supporto giuridico/amministrativo	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere di regolarità tecnica	rilascio parere tecnico	Responsabili dei Servizi	a) omissione dei controlli procedurali per favorire l'interessato	basso	Verifica nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa	Non si prevedono fasi	Responsabili dei Servizi	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata
	100	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Responsabili dei Servizi	A) omissione di adempimenti istruttori; b) istruttoria insufficiente;	medio	Report annuale sull'andamento dell'iter	Non si prevedono fasi	Responsabili dei Servizi	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata

Pianificazione urbanistica e Governo del territorio	101	Adozione PRG e sue varianti	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni di privati	approvazione del documento finale	Il Responsabile Servizio Tecnico	a) mancata pubblicità b) non rispetto procedure e tempistiche	basso	Elencazione nel provvedimento di approvazione di tutte le verifiche e le fasi procedurali che sono dettagliatamente previste dalla normativa	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	102	Approvazione piani attuativi	Iniziativa d'ufficio/di parte	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni di privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Il Responsabile Servizio Tecnico	a) mancata pubblicità b) non rispetto procedure e tempistiche	basso	Elencazione nel provvedimento di approvazione di tutte le verifiche e le fasi procedurali che sono dettagliatamente previste dalla normativa	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	103	Rilascio dei CDU	domanda dell'interessato	Istruttoria e rilascio	rilascio CDU	Il Responsabile Servizio Tecnico	ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica	basso	Verifica a campione sul 10% delle richieste	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di controllo	annuale
	104	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	domanda dell'interessato	Istruttoria, acquisizione parere CEC se necessario e rilascio	rilascio parere	Il Responsabile Servizio Tecnico	inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione	basso	Protocollazione della risposta	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	105	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	domanda dell'interessato	Istruttoria, acquisizione parere organi competenti e rilascio	rilascio autorizzazione	Il Responsabile Servizio Tecnico -	inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione	basso	Protocollazione dell'autorizzazione	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata
	106	Gestione degli abusi edilizi	Accertamento d'ufficio o segnalazione	Istruttoria con sopralluogo ed emissione ordinanza	ordinanza di sospensione se necessaria e rimessa in pristino	Il Responsabile Servizio Tecnico	inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione	basso	Report annuale sull'esito delle segnalazioni	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di controllo	continuo/decorrenza immediata
	107	Gestione dell'accesso agli atti	Domanda del privato	Ricerca pratica, istruttoria con eventuale comunicazione a controinteressati e risposta	Accesso oppure diniego all'accesso	Il Responsabile Servizio Tecnico	ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica	basso	Protocollazione della risposta	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico	misure di trasparenza	continuo/decorrenza immediata

Gestione dei rifiuti	108	Gestione delle isole ecologiche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Il Responsabile Servizio Tecnico-	ingiustificato motivo nella mancata esecuzione degli interventi	basso	Gestione interventi mediante What'app	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico-	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	109	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Il Responsabile Servizio Tecnico	ingiustificato motivo nella mancata esecuzione degli interventi	basso	Gestione interventi mediante What'app	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico - edilizia privata	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	110	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Il Responsabile Servizio Tecnico-	ingiustificato motivo nella mancata esecuzione degli interventi	basso	Gestione interventi mediante What'app	Non si prevedono fasi	Il Responsabile Servizio Tecnico-	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	111	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente	Gara per l'affido della pulizia degli immobili comunali	Approvazione delibera/determina a contrarre con tutti gli atti di gara, scelta degli operatori da invitare con applicazione del principio di rotazione, espletamento gara con affido con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	contratto per l'affido del servizio di pulizia	Responsabile del Servizio Segreteria	a) abuso dell'affidamento diretto; b) mancato rispetto del principio di rotazione; c) frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire delle imprese	medio	Report annuale evidenziante lo scostamento tra programmazione dei lavori e attuazione degli stessi	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
Polizia locale	112	Gestione della videosorveglianza del territorio	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio/segnalazione	verifica registrazione, eventuale estrazione dati e trasmissione dati	dati rilevanti	Responsabile del Servizio Segreteria	a) alterazione o contraffazione o occultamento documenti originali; b) consegna all'utente di documentazione parziale o incompleta; c) diffusione dati e informazioni riservate	basso	Report annuale delle richieste ed esito delle stesse	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	113	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni del codice della strada	iniziativa d'ufficio	rilievo dell'infrazione	contestazione dell'infrazione con verbale	Responsabile del Servizio Segreteria	a) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato; b) omissione atti dovuti; c) falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato .	basso	Report annuale delle infrazioni rilevate e loro esito	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata
	114	Gestione dei verbali per la contestazione delle sanzioni amministrative	iniziativa d'ufficio	rilievo dell'infrazione con sopralluogo	contestazione dell'infrazione con verbale	Responsabile del Servizio Segreteria	a) omissione atti di indagine o indagini parziali o incomplete per favorire (o danneggiare) l'interessato; b) omissione atti dovuti; c) falsificazione degli esiti del controllo al fine di favorire (o danneggiare) il soggetto controllato .	basso	Report annuale delle sanzioni amministrative e loro esito	Non si prevedono fasi	Responsabile del Servizio Segreteria	misure di trasparenza	continuo/decadenza immediata

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	I.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Gallina Paola, Segretario comunale Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Silvia Nardin, assistente contabile -	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale
	Atti generali	I.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		I.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Paola Gallina, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Paola Gallina, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Danilo Avi, responsabile ufficio finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Danilo Avi, responsabile ufficio finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Danilo Avi, responsabile ufficio finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Danilo Avi, responsabile ufficio finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) 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]	comune non soggetto ad obbligo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 1 comma 1 lettera C: della LR n. 10/2014 e ss.mm.: IN QUANTO CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 50 MILA ABITANTI			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) 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)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) 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)]							
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) 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]				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) 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)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
	L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Paola Gallina, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo	
	L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo	
	L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Daniilo Avi, responsabile ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo	
	L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Daniilo Avi, responsabile ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo	
	L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Daniilo Avi, responsabile ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo	
	L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Daniilo Avi, responsabile ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo	
	L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	comune non soggetto ad obbligo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 1 comma 1 lettera C: della LR n. 10/2014 e ss.mm.: IN QUANTO CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 50 MILA ABITANTI				
L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)							
L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]							
L.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	La disposizione si applica solo ai sindaci e agli assessori dei comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti.					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Articolazione degli uffici	I.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		I.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		I.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	I.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e 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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014 trova applicazione la normativa provinciale in materia	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) 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	non dovuto ai sensi della normativa provinciale in materia			
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Daniilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	non dovuto ai sensi della normativa provinciale in materia			
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				
		I.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/1 e ss.mm. Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013, art.14 lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		I.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/1 e ss.mm. Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013, Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati:			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati:			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		L.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/1 e ss.mm. Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013, Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) 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]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati:						
					Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) 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)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati:				
							Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) 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)]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati:		
		L.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/1 e ss.mm. Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013, Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile			3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		L.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/1 e ss.mm.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		L.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/1 e ss.mm. Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Daniilo Avi, responsabile Ufficio finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
Per ciascun titolare di incarico:											

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Lr. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Lr. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Lr. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Lr. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Lr. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Lr. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Lr. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) 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]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) 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)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) 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)]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione			Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		I.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		I.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		I.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Daniilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	non dovuto in materia si applica il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L – modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L, dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L e dal DPRReg. 3 novembre 2016 n. 10), coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 15 giugno 2017 n. 5			
	Dirigenti cessati	I.r. n. 10/2014 e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
I.r. n. 10/2014 e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
I.r. n. 10/2014 e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Daniilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
I.r. n. 10/2014 e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione		Nessuno		
I.r. n. 10/2014 e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
I.r. n. 10/2014 e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
I.r. n. 10/2014 e ss.mm.Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)		In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione		Nessuno		
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Il presente obbligo di pubblicazione non trova al momento applicazione in virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Posizioni organizzative	I.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	I.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della 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	Daniilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	tempestivo (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione				
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione				
	Tassi di assenza	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Daniilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.18, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 53, co.14, d.lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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 predispongono, 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	Daniilo Avi, responsabile Ufficio finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	tempestivo	Tempestivo (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013 art.10, co. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Daniilo Avi, responsabile Ufficio finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione				
	Piano della Performance	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) o analogo atto di programmazione della gestione	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione				
	Ammontare complessivo dei premi		Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Daniilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Daniilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Danilo Avi, Responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Danilo Avi, Responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Danilo Avi, Responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Danilo Avi, Responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
								Per ciascuna delle società:	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
								1) ragione sociale	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
3) durata dell'impegno	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Danilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Danilo Avi., responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Danilo Avi., responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Danilo Avi., responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Enti di diritto privato controllati	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provedimenti 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, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provedimenti 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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	obbligo a carico delle Società controllate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Daniilo Avi, Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Daniilo Avi, Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Daniilo Avi, Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Daniilo Avi, Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione 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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con 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	Daniilo Avi, responsabile Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	non si applica, ai sensi dell'art.1 comma 1 L.R. 10/2014 e ss.mm.			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	In forza di quanto disposto dall'art. 3 comma 8 della L.P. 19/2016 e ss.mm. Competente e la P.A.T. tramite l'osservatorio dei lavori pubblici provinciale			Tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:					
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Danilo Avi, Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Danilo Avi, Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Danilo Avi, Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Danilo Avi, Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Danilo Avi, Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				6) link al progetto selezionato	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Daniilo Avi., Responsabile del Servizio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione e	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Gallina Paola, Segretario Comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	non trovano applicazione nell'ordinamento locale			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	non trovano applicazione nell'ordinamento locale			
	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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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	Daniilo Avi., Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Daniilo Avi., Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Daniilo Avi., Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	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	non si applica all'Ente			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	Daniilo Avi., Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Daniilo Avi., Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Daniilo Avi., Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	Daniilo Avi., Responsabile dell'Ufficio Finanziario	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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 (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	In forza di quanto disposto dall'art. 3 comma 8 della L.P. 19/2016 e ss.mm. Competente e la P.A.T. tramite l'osservatorio dei lavori pubblici provinciale		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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	In forza di quanto disposto dall'art. 3 comma 8 della L.P. 19/2016 e ss.mm. Competente e la P.A.T. tramite l'osservatorio dei lavori pubblici provinciale In forza di quanto disposto dall'art. 3 comma 8 della L.P. 19/2016 e ss.mm. Competente e la P.A.T. tramite l'osservatorio dei lavori pubblici provinciale		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Paola Gallina, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Paola Gallina, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
			Fattori inquinanti	2) 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	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	non applicabile ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss.mm.			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
			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)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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)	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica 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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	non specificato	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Gallina Paola, Segretario comunale	Silvia Nardin, assistente contabile	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)