

**Comune di TALEGGIO**  
**(provincia di Bergamo)**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e sezione trasparenza**  
**2022 - 2024 (Conferma piano 2021/2023)**

**Relazione e contenuti generali**

**1. La prevenzione della corruzione ed il quadro normativo**

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito legge 190/2012).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

vagliarne periodicamente l'adeguatezza;

collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, la 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.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

**2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione nella legge italiana.**

Il concetto di corruzione che viene preso per primo a riferimento dalla Legge 190/2012 e nel primo Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), 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 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 stato previsto dall'origine che fosse attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- ✓ l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul 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, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- ✓ il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- ✓ le SNA - scuola nazionale dell'amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- ✓ le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- ✓ gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

Non tutti questi soggetti nel tempo, dal 2012 ad oggi, hanno svolto le funzioni che erano state indicate dalla legge essendo ad esempio, praticamente mai nate le SNA, o essendo, ad esempio stato del tutto assente il supporto delle Prefetture.

La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ex art. 13 Dlgs. 150/2009 era previsto operasse inoltre quale Autorità nazionale anticorruzione ai sensi del comma 1 della legge 190/2012, collaborando con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti, adottando il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2 bis della legge 190/2012 (PNA), analizzando le cause e i fattori della corruzione e individuando gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto. A queste funzioni si aggiungevano quelle in materia consultiva. La Commissione ad oggi è stata superata dall'ANAC che opera quale organismo unico e nel quale sono pertanto confluite nel tempo, dopo una serie di passaggi normativi, tutte le relative funzioni.

All'attività di contrasto alla corruzione è previsto partecipi anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013.

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, licenziato con delibera n. 831 del 3.08.2016, individua e rafforza l'individuazione della figura del Segretario Comunale al quale, in virtù della nuova disciplina ex Dlgs. 97/2016 viene riconosciuto anche il ruolo unificato per compiti e funzioni in materia di trasparenza, divenendo così la figura del Segretario quale quella individuata ed unificata di *Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza*.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alla realtà organizzativa di Taleggio, come meglio indicata nella parte II, svolge i compiti seguenti:

- ✓ propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- ✓ definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il responsabile competente, verifica, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ pubblica nel sito web dell'amministrazione annualmente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta riferisce e/o segnala all'ANAC secondo le modalità e nei casi previsti dalla legge;
- ✓ svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- ✓ può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione ed aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e quale gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ex D.M. 25.09.2015.

Si rinvia alla deliberazione n. 1074 del 22.11.2018 avente ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" in relazione all'aggiornamento sulla figura del RPCT, sui requisiti e problematiche relative alla sua revoca.

Si rinvia inoltre ai pareri espressi dall'ANAC su alcune funzioni svolte dal RPCT e presunta incompatibilità, tenendo conto tuttavia che negli enti di piccole dimensioni non sempre è possibile diversificare le figure.

### **3. Il Piano nazionale anticorruzione - aggiornamenti e misure**

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione (PNA)*.

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dalla CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il primo PNA è stato aggiornato in data 28.10.2015 con Determinazione ANAC n. 12. L'Autorità ha proceduto a tale aggiornamento partendo, nella premessa - in considerazione delle numerose modifiche normative operate successivamente alla legge 190/2012, nonché della riorganizzazione funzionale dell'ANAC a erano state delegate tutte le precedenti funzioni dell'AVCP, dalle numerose criticità rilevate (novità e complessità della normativa, difficoltà organizzative e finanziarie delle amministrazioni, atteggiamento di mero adempimento, sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo politico) nei contenuti del Piano Nazionale previgente - e specificando come *"la qualità dei PTCP sembra scontare problematiche e cause strutturali che concernono, da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni e chiarendo: "I fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimento, sembrano essere la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni, nonché l'investimento nella formazione e l'accompagnamento delle amministrazioni e degli enti nella predisposizione del PTCP"*.

I decreti attuativi della legge delega n. 124/2015 recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* avrebbero dovuto garantire chiarezza, riordino e *"adeguate modifiche legislative"* nelle complesse disposizioni di legge in materia

prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza al fine di superare le criticità sopra rilevate.

Già in sede di aggiornamento del PNA, al fine di indicare un primo indirizzo attuativo l'ANAC aveva fornito indicazioni in merito alle misure di potenziamento dei Piani in via provvisoria, vale a dire in attesa dell'attuazione della legge delega 124/2015, ed invero:

- ✓ valorizzazione degli obblighi informativi e di collaborazione in sede di mappatura dei processi e dei rischi, redazione, attuazione e controllo da parte dei Responsabili di Servizio in primis ed in genere di tutta la struttura interessata;
- ✓ garanzia di una struttura di supporto adeguata per qualità del personale e per mezzi tecnici, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la *condizione necessaria che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del Responsabile*;
- ✓ individuazione delle misure in materia di anticorruzione quali specifici obiettivi, oggetto, dunque, di apposita individuazione nel Piano delle Performance con relativa responsabilità dirigenziale e previsione e coinvolgimento nel Piano degli organi con funzioni di valutazione e/o controllo (OIV o strutture analoghe);
- ✓ individuazione di specifici obiettivi tesi al più rigoroso rispetto da parte dei Responsabili dei doveri del Codice di Comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari;
- ✓ maggiore qualità e specificità della formazione in materia di corruzione;

Le indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC con gli aggiornamenti dell'ottobre 2015 riguardavano nello specifico: l'analisi del contesto esterno ed interno al fine di comprendere le dinamiche territoriali ed organizzative dell'ente procedendo ad una mappatura specifica dei processi, oltre che nelle aree di rischio cd. obbligatorie, altresì in ulteriori quattro aree di rischio e relative allo svolgimento di attività di: a) gestione entrate spese e patrimonio; b) controlli verifiche ispezioni e sanzioni; c) incarichi e nomine; d) affari legali e contenzioso; la valutazione dei possibili rischi esistenti fornita attraverso report informativi, analisi dei dati, sussistenza di procedimenti disciplinari e/o segnalazioni e/ sanzioni e/o sentenze; l'adozione di misure di trattamento del rischio concrete, anche ulteriori rispetto a quelle già fissate dalla legge, che siano fissate nei tempi, nei passaggi, nonché negli indicatori di monitoraggio e di valore attesi, con conseguente responsabilizzazione delle strutture interessate nei limiti della: a) sostenibilità economica e organizzativa delle misure; b) adattamento caratteristiche specifiche dell'organizzazione; rendiconto dei risultati in sede di Piano e di performance dell'ente.

Con delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016, pubblicata in data 29.08.2016, è stato infine approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che, come chiarito "*costituisce atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTCP*". All'ANAC sono rimessi, ai fini dell'attuazione del Piano, poteri di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati che possono condurre a raccomandazioni o a poteri d'ordine (art. 1, commi 2 e 3 l. 190/2012), nonché (art. 19, comma 5 D.L. 90/2014) poteri sanzionatori nei casi di

mancata adozione del PTCP (o di carenza degli stessi talmente grave da equivalere a mancata adozione).

Il nuovo PNA Nazionale pubblicato in data 29.08.2016 ha dunque il compito di *“guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all’adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi che finirebbero per calarsi in maniera innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l’efficacia preventiva dei fenomeni della corruzione”*. Si specifica infatti che *“l’individuazione di misure, di carattere oggettivo e soggettivo, spetta alle singole amministrazioni perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare”*.

Nello specifico il nuovo Piano, richiamando in parte criticità e contenuti già esplicitati in sede di aggiornamento 28.10.2015:

- ✓ recepisce e dispone l’attuazione nei PTCP delle nuove misure intervenute con il Dlgs. 97/2016 e con il Decreto Legislativo 50/2016;
- ✓ unifica in un solo strumento il PTCP ed il Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità *“prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni”*;
- ✓ sottolinea il possibile coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell’ente (Consiglio Comunale e Giunta);
- ✓ conferma al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti di inserire tra gli obiettivi quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTCP inserendo nel DUP gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza;
- ✓ unifica i ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, confermando la preferibile scelta del Segretario Comunale/Dirigente apicale (ex legge delega 124/2015), confermando la necessità di dotazione *“di una struttura organizzativa di supporto adeguata”* per qualità del personale e mezzi tecnici, intervenendo, anche con specifica regolamentazione e/o atto organizzativo alla creazione di una struttura ad hoc ed indicando (si parla di strutture più complesse) eventuali referenti;
- ✓ sottolinea la necessità di rafforzare i poteri di interlocuzione e controllo del responsabile nei confronti della struttura sancendo *“specifici obblighi di informazione nei confronti del Responsabile”*, il coinvolgimento degli stessi nelle varie fasi e la collaborazione quale specifico obbligo previsto dall’art. 8 del DPR 62/2013;
- ✓ rafforza i poteri di sollecitazione e controllo in ordine alla individuazione (con l’opportunità di individuare lo stesso RPC) del RASA, quale soggetto responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, con il controllo sugli obblighi informativi fino all’entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del Dlgs. 50/2016;

- ✓ rafforza il ruolo degli OIV (non presente a Taleggio dove considerando le modeste dimensioni il Segretario Comunale svolge funzioni di Nucleo di Valutazione);
- ✓ rafforza e sottolinea la misura della rotazione del personale. Tale misura deve tuttavia essere compatibile con vincoli soggettivi (diritti individuali dei dipendenti interessati) ed oggettivi (l'ANAC precisa: *“La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico (...) escludendo che (...) possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa (...). Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche”*. Possibili misure: affiancamento e/o articolazione e/o suddivisione di compiti per non concentrarli attorno ad uno solo. Rotazione del personale non dirigenziale (nell'ambito dello stesso ufficio, rotazione cd. funzionale, ossia con modifica e rotazione dei responsabili dei procedimenti).
- ✓ prevede direttive in merito ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio - nei limiti della *necessaria contestualizzazione e necessario adeguamento rispetto alle dimensioni ed alle caratteristiche organizzative di ogni ente* - con riserva di valutare in futuro la funzionalità delle misure proposte;

IL PNA è stato aggiornato con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017. Nulla è stato innovato per gli Enti Locali nei contenuti e nelle prescrizioni rispetto all'ultimo aggiornamento del 2016, ad eccezione di alcune specifiche sui procedimenti di revoca del RPCT. Confermati risultano infatti i richiami alla rotazione, al coordinamento con il ciclo della performance, ed al ruolo degli OIV/Nuclei di Valutazione in relazione al quale rinnovato è l'auspicio da parte dell'ANAC che tali funzioni non siano esercitate dal RPCT, coincidente, spesso, con la figura del Segretario Comunale.

Con la deliberazione n. 1074 del 22.11.2018 avente ad oggetto: *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”* è stato dato aggiornamento al PNA.

Nella parte generale la deliberazione:

- ✓ contiene le conclusioni di ricerche fatte a campione sui Piani, ribadisce l'obbligo di adozione annuale, riassume le indicazioni dei precedenti aggiornamenti del PNA nazionale;
- ✓ si sofferma in particolare sulle partiche del cd. pantouflage, sulla figura del RPCT, sui requisiti e problematiche relative alla sua revoca evidenziando le criticità relative alle funzioni di Nucleo di Valutazione o di organo di controllo;
- ✓ rinvia a Linee Guida di approfondimento in materia di Codici di Comportamento e compie brevi cenni al rapporto tra la trasparenza e la nuova legislazione in materia di privacy rinviando comunque ai pareri del Garante;
- ✓ raccomanda agli enti di attuare, pur se nella autonoma attività di programmazione ed organizzazione e compatibilmente con le proprie

dimensioni, i meccanismi della rotazione, specialmente quella cd. "straordinaria" successiva all'avverarsi di fenomeni corruttivi;

La parte IV del suddetto aggiornamento avente ad oggetto: "*Semplificazione per i piccoli Comuni*" dedicato ai Comuni considerati piccoli, dunque al di sotto della soglia dei 15 mila abitanti riporta gli esiti di rilevazioni nei piccoli Comuni ed i risultati di un Tavolo di lavoro svolto con l'ANCI, l'UPI e la Conferenza Stato Città ed Autonomie Locali non innovando tuttavia assolutamente in maniera concreta su misure di effettiva semplificazione ma limitandosi a:

- ✓ richiamare e riassumere misure quali la gestione associata dei servizi di anticorruzione tra Comuni, l'ausilio delle Prefetture per le analisi di contesto, la pubblicazione tramite link a quanto già pubblicato, le semplificazioni sulla pubblicazione dei dati reddituali degli organi politici;
- ✓ indicando gli esiti statistici della rilevazione ed i rilievi effettuati dai RPCT degli enti locali specialmente in relazione alla mancanza di chiarezza sugli obblighi di trasparenza ed indicando le "proposte di semplificazione" emerse nel corso del tavolo tecnico;
- ✓ indicando in via assolutamente generale la possibilità di considerare il concetto di tempestività della pubblicazione in tempi prestabiliti, di poter rinviare tramite link ad atti pubblicati all'Albo on line ferma restando la necessità di un coordinamento normativo, l'esigenza di creare un software *open source* al servizio degli enti di piccola dimensione e la definizione di tabelle semplificate per la pubblicazione, le difficoltà applicative dei piccoli Comuni nella distinzione di funzioni tra RPCT e Nucleo di Valutazione.

### **Il nuovo PNA**

La deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Di seguito i principi introdotti dal nuovo PNA.

Quanto alla metodologia il Piano si ispira a seguenti principi:

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo 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.
- 2) 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 o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) 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 le proprie 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.

4) 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. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) 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.

Quanto agli obiettivi ed alle finalità il Piano si ispira ai seguenti principi:

1) 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.

2) 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.

### **Figura del RPD**

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno. È previsto che possa essere individuato tra gli interni, ma l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "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 organizzativamente 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".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico): *“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l’attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.*

#### **4. Gestione del rischio**

Il Piano del Comune di Taleggio 2017/2019, confermato negli anni ed adottato prima dell'entrata in vigore del PNA 2019 conferma:

- ✓ l'indicazione delle aree/attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio" con conferma della mappatura dei processi;
- ✓ la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- ✓ le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA 2017.

Il PNA 2019 modifica in modo graduale, quale atto di indirizzo alle amministrazioni e dunque non quale obbligo, la metodologia che diventa qualitativa anziché quantitativa. La metodologia parte dallo stesso processo di analisi contesto (interno ed esterno), valutazione rischi (Identificazione, analisi e ponderazione) e trattamento (identificazione e trattamento delle misure).

#### **5. Formazione**

Nell’ambito della formazione viene indicato il collegamento tra il piano ed la formazione, vengono individuati i soggetti cui viene erogata la formazione ed i soggetti che la erogano con specificazione dei contenuti in relazione al ruolo rivestito dal dipendente, all’area di appartenenza ed al profilo professionale.

#### **6. Codici di comportamento**

Il Piano Triennale della Prevenzione e della Trasparenza reca le informazioni in merito all’adozione delle eventuali integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al controllo sull’applicazione dello stesso, alla indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, alla eventuale indicazione dell’ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Si segnalano le Linee Guida ANAC in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche approvate con deliberazione n. 177 del 19.02.2020.

Nel PNA 2019 si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

## **7. La trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è sin dall'inizio stato indicato dal legislatore nella trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, delegavano il governo ad emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*. Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, nella sua prima versione la *“trasparenza”* era intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

I decreti attuativi della legge delega n. 124/2015 recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* avrebbero dovuto garantire chiarezza, riordino e *“adeguate modifiche legislative”* nelle complesse disposizioni di legge in materia prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza al fine di superare le criticità rilevate ed invero.

In attuazione della delega di cui sopra è stato infine approvato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *«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»*.

La trasparenza nel nuovo PNA è dichiarata *quale misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*.

L'art. 1 del Dlgs. 33/2013 come modificato, definisce ora il principio generale in materia di trasparenza sancendo: *“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. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. 3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'[articolo 48](#), integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'[articolo 117, secondo comma, lettera m\), della Costituzione](#) e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'[articolo 117, secondo comma, lettera r\), della Costituzione](#)”*.

L'art. 2 del decreto come riformulato amplia la disciplina stabilendo che: *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”* e precisando che *“per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'[allegato A](#), nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”*;

Il diritto alla pubblicità ed alla conoscibilità è sancito dall'art. 3 che, salvo restando le limitazioni dettate da deliberazioni ANAC di intesa con il Garante della Privacy, stabilisce: *“Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'[articolo 7](#)”*.

### **7.1. Accesso civico a dati e documenti**

L'art. 5 del Dlgs. 33/2013 come modificato dal Dlgs. 97/2016, ridefinisce ed amplia la portata dell'accesso civico, indicando la relativa disciplina sull'esercizio dello stesso.

Ed invero: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Allo scopo 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, chiunque ha diritto di accedere*

ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

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, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al [decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5".

La disciplina dell'accesso civico come introdotta dal Dlgs. 97/2016, lascia invariata - con problemi applicativi di alta criticità come anche specificati dalla prima giurisprudenza che si è espressa in materia - la disciplina di cui diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#). L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

E' altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è inoltre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo [24, comma 1](#), della [legge n. 241 del 1990](#).

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti. Tali limiti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

L'ANAC ha approvato linee guida al fine di dare indicazioni in ordine all'attuazione dei nuovi obblighi ed invero:

- ✓ con deliberazione ANAC n. 1310 recante le cd. Linee Guida Trasparenza sono state dettate prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Dlgs. 33/2013 come modificato dal Dlgs. 97/2016;
- ✓ con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) è stato infine approvato provvedimento avente ad oggetto: *"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 Dlgs. 33/2013"* cd. Linee Guida FOIA.

Numerosi risultano, anche a seguito delle prime generali Linee Guida di cui sopra, i dubbi interpretativi su questo nuovo istituto, a partire dalla stessa Autorità. Con un comunicato del 27.04.2017 l'ANAC ha infatti indicato quanto segue: *"Pervengono a questa Autorità numerose richieste di parere in materia di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 (c.d. FOIA). Come è noto, il d.lgs. n. 97/2016 ha attribuito ad ANAC la competenza ad adottare, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti (art. 5-bis, co. 6). Le Linee guida sono state approvate con delibera del Consiglio n. 1309 del 28.12.2016 e pubblicate sul sito dell'Autorità e nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017. Considerata la novità dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, l'ANAC adotterà, come chiarito in detta delibera, l'aggiornamento delle Linee guida al fine di una più precisa*

*individuazione delle esclusioni disposte dalla legge e di un chiarimento degli interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela in caso di accesso generalizzato. Nelle predette Linee guida si terrà anche conto delle prassi formatesi con le decisioni delle amministrazioni o di eventuali decisioni giurisdizionali. In tale prospettiva, l'Autorità ha avviato un monitoraggio per l'esame dei casi di richieste FOIA trattate da un campione di pubbliche amministrazioni. Per tali ragioni, il Consiglio dell'Autorità ha deliberato in data 27 aprile 2017 che eventuali richieste di parere potranno essere prese in considerazione da ANAC solo se attinenti a questioni di particolare rilevanza relative esclusivamente a chiarimenti sull'interpretazione delle suddette Linee guida".*

Alla data attuale l'ANAC non ha ancora aggiornato le Linee Guida FOIA. Si segnalano, per quello che riguarda la realtà organizzativa dei piccoli enti e gli obblighi ad essi direttamente imposti, la Deliberazione n. 586 del 26.06.2019 che, modificando ed integrando la Deliberazione n. 241/2017, ha chiarito alla luce della sentenza della Corte Costituzionale sul punto, alcuni aspetti relativi alle pubblicazioni dei dati dei dirigenti pubblici.

In assenza di indicazioni certe sulla tematica non si può che fare riferimento alle numerose sentenze che nei casi specifici hanno riconosciuto come prevalenti o meno gli obblighi di trasparenza ed accessibilità generalizzata rispetto agli interessi tutelati.

In sede di aggiornamento del PNA 2018 inoltre viene esclusivamente dedicato un paragrafo in relazione alla nuova legge sulla privacy, nuovo Regolamento Europeo 2016/679, senza dare alcuna concreta indicazione e rinviando di fatto alle valutazioni dell'ente (*"l'attività di pubblicazione 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 nell'art. 5 del Regolamento Europeo 2016/79 (.....). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali"*).

## **7.2 Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti - modalità e tempi A**

norma degli artt. 6 ss del Dlgs. 33/2013 come modificato, "Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'[articolo 7](#). I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'[articolo 5](#), sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'[articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e sono riutilizzabili ai sensi del [decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36](#), del [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#), senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

*Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'[articolo 4](#), comma 1, lettere d) ed e), del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#), comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.*

*Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.*

*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.*

*Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'[articolo 4, comma 1, lettera d\)](#), del [decreto legislativo n. 196 del 2003](#).*

*Restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'[articolo 24, commi 1 e 6](#), della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'[articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322](#), di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.*

*I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.*

*I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli [articoli 14](#), comma 2, e [15](#), comma 4. Decorso detto termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5".*

*E' stato introdotto dal Dlgs. 97/2016 apposito art. 9-bis che prevede: Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle*

*medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati".*

**7.3 Trasparenza e coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione** Ai sensi dell'art. 10 del Dlgs.33/2013 ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

#### **7.4. Responsabile per la trasparenza**

Ai sensi dell'art. 43 del riformulato dlgs. 33/2013 all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile svolge stabilmente 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 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.

I responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I responsabili degli Uffici dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## 8. Comuni di piccole dimensioni e criticità

Non sono ad oggi state emanate specifiche Linee guida di semplificazione in materia di anticorruzione e trasparenza rivolte a Comuni di piccola dimensione. I Comuni di piccola dimensione sono stati indicati nella misura del numero di abitanti sotto i 15 mila.

Tale assenza determina un evidente limite considerando, difatti,

- ✓ innanzitutto il chiaro dettato di legge. Ai sensi dell'art. 3, comma 1 ter del Dlgs. 33/2016 come modificato dal Dlgs. 97/2016 " *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 (...)*";
- ✓ in secondo luogo il chiaro riconoscimento, ribadito anche nel nuovo PNA, " *della necessità di interventi di semplificazione dell'attuazione della normativa per gli enti di piccole dimensioni, in una logica di ausilio e di sostegno*". La Prefettura, indicata quale ente deputato ad una collaborazione, non ha ad oggi proposto e/o dato avvio o iniziativa ad alcun genere di ausilio o sostegno.

La parte IV della deliberazione n. 1074/2018 ANAC avente ad oggetto: " *Semplificazione per i piccoli Comuni*" è dedicata ai Comuni considerati piccoli, dunque al di sotto della soglia dei 15 mila abitanti e riporta gli esiti di rilevazioni nei piccoli Comuni ed i risultati di un Tavolo di lavoro svolto con l'ANCI, l'UPI e la Conferenza Stato Città ed Autonomie Locali non innovando tuttavia assolutamente in maniera concreta su misure di effettiva semplificazione in materia di trasparenza limitandosi a:

- ✓ richiamare e riassumere misure quali la gestione associata dei servizi di anticorruzione tra Comuni, la pubblicazione tramite link a quanto già pubblicato, le semplificazioni sulla pubblicazione dei dati reddituali degli organi politici;
- ✓ indicando gli esiti statistici della rilevazione ed i rilievi effettuati dai RPCT degli enti locali specialmente in relazione alla mancanza di chiarezza sugli obblighi di trasparenza ed indicando le " *proposte di semplificazione*" emerse nel corso del tavolo tecnico;
- ✓ indicando in via assolutamente generale la possibilità di considerare il concetto di tempestività della pubblicazione in tempi prestabiliti, di poter rinviare tramite link ad atti pubblicati all'Albo on line ferma restando la necessità di un coordinamento normativo, l'esigenza di creare un software *open source* al servizio degli enti di piccola dimensione e la definizione di tabelle semplificate per la pubblicazione.

Persistono, come anche evidenziato nella relazione sui risultati del Programma Triennale della Prevenzione e Corruzione 2020, pubblicata, secondo le Direttive Anac, entro il 31 marzo 2021, criticità sulla effettiva, completa ed efficace attuazione della legge in Comuni di piccola dimensione in materia di anticorruzione nonché di Integrità e Trasparenza per via:

- ✓ della ripetuta mancanza di una struttura in grado di far fronte ai numerosi adempimenti richiesti indistintamente ad ogni ente pubblico, a prescindere dalla dimensione e dall'organizzazione;
- ✓ dalla impossibilità per i Segretari Comunali, chiamati dalla legge alle funzioni di Responsabilità per la Corruzione e per la Trasparenza, titolari di più sedi di: a) procedere, specialmente in un Comune di piccole dimensioni con ridotto organico, alla programmazione e svolgimento di ulteriori attività oltre a quelle già richieste dai numerosi obblighi e scadenze di legge; b) esercitare una vera, efficace e continua attività di controllo; c) predisporre piani di rischio specifici o articolati e adottare misure ulteriori o diverse rispetto a quelle minime del controllo a campione, della informazione da parte dei Responsabili;
- ✓ dalla assenza in capo al Segretario di poteri di spesa e dunque di effettiva programmazione ed attuazione di una attività di formazione specifica e mirata, considerate anche le drastiche limitazioni di spesa in materia di formazione;
- ✓ della assenza di specifiche Scuole Nazionali previste espressamente nel previgente Piano Nazionale della Corruzione, ad oggi non attivate (la formazione secondo la legge era affidata anche alle Scuole Superiori delle Pubbliche Amministrazioni Locali non più attive da circa tre anni);
- ✓ dalla assenza di un vero e proprio ruolo distinto e dedicato alla prevenzione della corruzione e trasparenza considerando che il Segretario svolge ad esempio in Comune di Taleggio funzioni in materia di Ufficio disciplinare, funzioni di Nucleo di Valutazione, delegazione trattante di parte pubblica;
- ✓ della presenza, specialmente con riferimento alla trasparenza di adempimenti numerosi e specifici che sono richiesti, nella stessa ed identica misura, e con le medesime sanzioni, ad enti quali Ministeri o Comuni di ampie dimensioni ed a Comuni di piccola dimensione rimanendo forti le limitazioni di tipo strutturale e la tempistica che non consentono assolutamente l'ottemperanza a tutti gli obblighi di pubblicazione e relativi aggiornamenti come prescritti dalla legge (adempimenti, come sopra visto, non ridotti, né effettivamente semplificati dal Dlgs. 97/2016, né agevolati per Comuni di dimensioni sotto i 15 mila abitanti).

In sede di aggiornamento del PNA 2018 l'ANAC ha disposto: *"I Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTCP non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTCP con modalità semplificate"* anche tramite conferma del Piano già adottato.

Il nuovo PNA 2019 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 25.11.2019 nel punto 5 relativo all'adozione annuale dei PTCP conferma la previsione semplificata per i Comuni fino ai 5000 abitanti.

Per l'anno 2020 il Comune di Taleggio si è avvalso di tale facoltà approvando il Piano Triennale 2020/2022 con la conferma di quello del 2019/2021.

Medesima facoltà sarà esercitata per il 2021/2023 sussistendone le condizioni di legge.

## **Parte II** **I contenuti del Piano**

### **1. Adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e sezione Trasparenza**

#### **1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

La Giunta Comunale ha approvato il presente PTPC e la sezione della Trasparenza con deliberazione alla data odierna.

#### **1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

L'aggiornamento del piano è stato curato dal Segretario comunale, titolare della sede a cui sono state conferite le funzioni di *Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* con la collaborazione dei Responsabili dei Settori.

#### **1.3. Contesto organizzativo in relazione alle limitate dimensioni demografiche.**

Nell'ente non vi è alcuna struttura dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza e corruzione, né vi sono dei referenti individuati. Gli adempimenti di pubblicazione vengono in pratica gestiti, in collaborazione con il Segretario, ed in relazione ad ambiti di competenza, da gli unici due dipendenti amministrativi in organico.

In Comune di Taleggio il Sindaco ha la responsabilità di tutti i Servizi in ragione della facoltà concessa ai piccoli enti ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della Legge 448/2001.

In Comune di Taleggio il Segretario Comunale svolge il solo incarico di reggenza per poche ore a settimanali ed è stato investito del ruolo di Responsabile della Corruzione e Trasparenza. Svolge inoltre anche le funzioni di Nucleo di Valutazione ed organo di parte pubblica nel Contratto Decentrato. Presta servizio, anche in un altri due enti in convenzione e riveste negli stessi altre serie di funzioni di responsabilità, tra cui funzioni di Responsabile della Corruzione e Trasparenza, Nucleo di Valutazione, componente dell'Ufficio Disciplinare e organo unico quale parte pubblica nel Contratto Decentrato.

#### **1.4. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

L'analisi del contesto esterno e del contesto interno è avvenuto tramite lo studio e l'esame dei dati indicati ai fini della redazione del Documento Unico di Programmazione ex D.lgs. 118/2011.

Data la contenuta dimensione demografica, dell'ente non sono invece stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano.

Il presente Piano, comunque, ai fini dell'aggiornamento e continua evoluzione dei contenuti, sarà pubblicato secondo legge e potrà subire modifiche ed aggiornamenti in relazione ad osservazioni e deduzioni che dovessero pervenire da parte di cittadini e/o altri stakeholders.

#### **1.5. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano, con tutti gli allegati, sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione specifica prevista dalla legge.

## **2. Gestione del rischio**

### **2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, dette "aree di rischio"**

Il Comune di Taleggio conta n. 3 dipendenti, di cui n. 2 amministrativi. Non esistono posizioni organizzative e vere e proprie ripartizioni organizzativa dell'ente. Non esistono dipendenti e/o un Ufficio per il Settore tecnico, né per il Servizio Polizia Locale.

Si confermano comunque le aree di rischio dei precedenti piani in ragione delle limitate dimensioni organizzative nel numero di 5 cd. "aree generali" indicate già nel piano 2017/2019 e poi confermate nel Piano 2020/2022 e le esistenti aree di rischio.

Vengono confermate, non essendo intervenute variazioni nell'organico e nella organizzazione delle aree, la mappatura delle aree in riferimento alla gestione del rischio.

Per il 2019, nell'ambito delle aree predette, sono state confermate nel numero di 10 i processi mappati, che sono stati individuati in relazione, si ripete alle esigue dimensioni dell'ente e dei suoi dipendenti, della frequenza con cui ricorrono e vengono attuati tali procedimenti, dell'entità delle risorse economiche relative.

Nel 2020 il Piano è stato confermato nella sua mappatura.

Nel 2021 si confermano, secondo le disposizioni di semplificazione sopra richiamate, i contenuti del Piano 2019/2021. La mappatura è considerata idonea in relazione alle

dimensioni dell'ente ed al fatto che non vi sono stati cambi organizzativi e che non siano state innovate attività o procedimenti, salvo quelli emergenziali. Vengono comunque aggiornati i procedimenti nella denominazione ed individuazione.

**AREA A** - acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

- ✓ Concorso per l'assunzione di personale;
- ✓ Concorso per la progressione in carriera del personale;
- ✓ Selezione per affidamento incarico professionale;

**AREA B** - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

- ✓ Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ex Dlgs. 50/2016;
- ✓ Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture ex Dlgs. 50/2016 e procedura negoziata ex Dlgs. 50/2016;

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica attiva dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

- ✓ permesso di costruire;
- ✓ permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica;

**AREA D** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica attiva dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

- ✓ Concessioni contributi, sovvenzioni, sussidi, sostegno economico;

**AREA E** - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

- ✓ provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
- ✓ provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;

La mappatura, che conferma per il 2021 n. 5 aree e 10 processi tiene conto della dimensione organizzativa minima del Comune di Taleggio, dei procedimenti più frequenti gestiti in relazione al contesto organizzativo del Comune ed a quello esterno di tipo economico e sociale.

## **2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La metodologia di gestione rischio esistente e presente nel piano 2019/2021 viene confermata anche per il 2021/2023. L'utilizzo di valori numerici non rinnega l'impostazione qualitativa che viene indicata dal nuovo PNA 2019.

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio, consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento a contesto interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine) come potenziati dalla determinazione ANAC n. 12/2015.

B. L'analisi del rischio. In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'Allegato 5 del precedente PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del precedente PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare che viene confermato, in assenza di modifiche nel nuovo PNA.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato l'Ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto". L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore della probabilità e il valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo. Tale punteggio viene indicato nella parte III del Piano.

C. La ponderazione del rischio. Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento. Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC dal 2017, in virtù delle modifiche operate dal Dlgs. 97/2016 non prevede più un allegato e specifico piano per la trasparenza con misure determinate, ma contiene una Sezione della Trasparenza.

L'ANAC ha elaborato uno schema riassuntivo e ricognitivo degli obblighi di trasparenza con un'apposita tabella. In tale tabella sono indicati gli obblighi da assolvere in linea con le dichiarate semplificazioni introdotte dal Dlgs. 97/2016 ed i settori interessati dall'obbligo. Rimangono confermate le criticità di imposizione dei medesimi obblighi di trasparenza a Comuni con meno di 1000 abitanti (con due dipendenti amministrativi) ed a Comuni o enti di ampie dimensioni (ad esempio Comune di Milano o Ministeri ecc).

### **3. Formazione in tema di anticorruzione**

#### **3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70. L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Non sono inoltre state istituite le Scuole Nazionali previste dalla legge 190/2012, né sono mai stati organizzati o programmati corsi di formazione o sostegno a favore dei RPCT né da parte del Ministero dell'Interno, né Prefetture, né Scuole Superiori dell'amministrazione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

□ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

□ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione in Comune di Taleggio - dunque ulteriore criticità - non ha inoltre poteri di spesa in merito alla formazione.

Il Comune di Taleggio, laddove possibile in base alle normative emergenziali, procederà nuovamente all'approvazione tramite Istituto convenzionato con la Provincia - Istituto di Direzione Municipale - di apposito piano di formazione che prevede giornate di formazione sul tema della corruzione e della trasparenza rivolte sia ai dipendenti che agli amministratori.

Per il 2021 tramite società privata si acquisteranno a favore tutti i dipendenti pacchetti di corsi on line in materia di anticorruzione con formazione generale/base e con formazione specifica in relazione ad ogni settore/area di attività.

### **3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

La formazione coinvolgerà tutti i dipendenti ed anche gli amministratori (sindaco, giunta, e componenti del consiglio comunale) con alcune sessioni, non necessariamente specifiche in materia di corruzione e trasparenza, dedicate agli amministratori.

## **4. Codice di comportamento**

### **4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisce un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e il servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Conseguentemente, la Giunta comunale, ha approvato il suddetto Codice con deliberazione G.C. n. 1/2014.

In linea con i nuovi Decreti Madia che vedono l'obbligo di un Ufficio Disciplinare per sanzioni superiori al rimprovero verbale, il Comune di Taleggio, in adempimento del precedente Piano Triennale ha individuato con deliberazione G.C. n. 22/2018 l'organo per i procedimenti disciplinari nella figura del Segretario Comunale. Ciò senza alcun onere aggiuntivo e considerando le dimensioni limitate del Comune.

Per l'anno 2021 si avvierà il percorso di adeguamento del Codice alle Linee Guida ANAC n. 177 del 2020 per arrivare nel 2022 alla nuova approvazione.

#### **4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **5. Altre iniziative**

#### **5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'ente vorrebbe adeguare il proprio ordinamento al principio di rotazione in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. Tuttavia la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Esistono due soli dipendenti amministrativi, di cui uno con profilo di contabile.

#### **5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato.**

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente sarà escluso il ricorso all'arbitrato fatti salvi gli strumenti deflattivi del contenzioso come indicati e disciplinati dal Dlgs. 50/2016 e s. m. e i..

#### **5.3. Disciplina incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Il Comune di Taleggio applica, con riferimento ai responsabili di procedimento in relazione alle dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interessi la disciplina del decreto legislativo 39/2013, articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, articolo 60 del DPR 3/1957 e Codice di comportamento dei dipendenti, tenendo tuttavia conto della responsabilità di tutti i servizi attribuita al Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della Legge 448/2001.

Non vi sono incarichi esterni autorizzati ai dipendenti.

#### **5.4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

*La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Considerato che il numero dei dipendenti cessati è minimo, n. 1 nel 2020, il controllo di tale misura è da ritenersi immediato, salvi atti specifici che non sono stati oggetto di controllo a campione.

#### **5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Pertanto, ogni commissario all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. La verifica per le Commissioni di cui alle gare gestite con Centrale Unica di Committenza (Provincia di Bergamo con cui il Comune è convenzionato) è a cura della Centrale Unica medesima.

Non esistono ad oggi incarichi direttivi nell'ente. Le dichiarazioni per i responsabili saranno integrate, laddove effettuate, con l'attestazione in merito all'assenza di condanne penali ex art. 35 bis citato.

In relazione alla sottoscrizione da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge 388/2000, come modificato dall'art. 29, comma 4, della Legge 448/2001 si provvederà alla verifica di eventuali incompatibilità o conflitti di interesse in relazione ai singoli procedimenti gestiti.

### **5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Rimangono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;

3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

È stata pubblicata oggi sulla Gazzetta ufficiale la legge recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” (179/2017). Il provvedimento tutela i cosiddetti “whistleblower”, prevedendo fra l’altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell’identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l’ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l’Autorità nazionale anticorruzione in data 15 gennaio 2019 ha reso disponibile e pubblicato il software “Openwhistleblowing” destinato al riuso da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Considerata la difficoltà con i supporti informatici esistenti e con i software gestionali non è stato possibile ad oggi l'utilizzo di tale software fornito dall’ANAC.

Per il 2021 si valuterà l’utilizzo di quello messo a disposizione dall’ANAC.

### **5.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato, compatibilmente con le ridotte dimensioni dell’ente e dell’organico, in seno al controllo interno sugli atti effettuato dal Segretario.

### **5.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, laddove non rientranti in una normativa specifica che li disciplini, sono elargiti, in relazione agli ambiti, in relazione alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall’articolo 12 della legge 241/1990. Tali regolamenti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"* secondo il D.lgs. 33/2013, oltre che all'Albo online. Ogni provvedimento passa infatti attraverso determinazione dirigenziale o deliberazione Giunta Comunale.

Nel 2021/2023 si procederà al controllo dei contributi legati all'emergenza COVID del 2020 e si implementeranno le verifiche in ordine alla pubblicazione degli stessi.

Il RPCT provvederà inoltre a dirimere, anche in collaborazione con il RPD, dubbi relativi agli obblighi di pubblicazione in materia considerando la confusione spesso determinata dalla pubblicazione di altri atti (ad esempio affidamenti di servizi) che nulla hanno a che fare con i contributi e con i vantaggi attribuiti a privati. Nelle faq ANAC è difatti rimesso alla discrezionalità di ogni singola amministrazione e dunque al RPCT l'indicazione di ciò che rientra negli obblighi di pubblicazione.

#### **5.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*.

#### **5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di appalto/servizi/forniture**

Occorre indicare come, anche alla luce del nuovo Codice ex Dlgs. 50/2016, tutte le procedure di acquisto di beni, servizi e lavori superiori ai 1.000,00 euro siano gestite su piattaforme telematiche tramite soggetti aggregatori di riferimento. Il soggetto aggregatore individuato e qualificato dalla Regione Lombardia è ARIA- SINTEL. Vi è dunque una pressochè totale tracciabilità delle Ditte qualificate, di quelle invitate e di quelle che hanno visto aggiudicarsi appalti pubblici.

L'ANAC ha elaborato Linee Guida di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"*. La normativa continua tuttavia ad essere in continua evoluzione. Si procederà alla implementazione dei controlli in ragione delle nuove disposizioni emergenziali introdotte dal D.L. semplificazioni 76/2020 conv. L. 120/2020.

#### **5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC.**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dipendenti, il Sindaco ed i componenti della Giunta collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Nel piano degli obiettivi per il 2021 secondo la disciplina del Testo unico degli Enti Locali come modificata dal D.lgs. 118/2011 (il Comune di Taleggio non è ente obbligato alla redazione del PEG), sono stati indicati anche obiettivi di collaborazione con il RPCT al monitoraggio circa l'applicazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione, nonché in merito al corretto adempimento degli obblighi di cui alla Sezione Trasparenza.

Le misure si sostanzieranno esemplificativamente, e per lo più attraverso l'attività di controllo sugli atti ex legge 147/2013, con le seguenti azioni:

a) di tipo ispettivo:

- richiesta di trasmissione atti;
- verifiche sulle clausole di contratti e disciplinari;
- verifiche sul portale telematico di gestione delle procedure di gara, dei soggetti e ditte invitate;

b) di tipo propositivo collaborativo:

- redazione ed aggiornamento schede di mappatura dei rischi;
- redazione di schemi di atti;
- proposte circa introduzioni o modifiche per particolari processi o procedimenti non inseriti nel Piano e/o non ben specificati;

c) di tipo preventivo:

- incontri tenuti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con i dipendenti, Sindaco e membri della Giunta.

Impossibile adottare misure di trattamento del rischio ulteriori ed articolate in funzione dei tempi, passaggi, nonché indicatori di monitoraggio e di valore attesi considerando le più volte manifestate impossibilità dal punto di vista della sostenibilità economica e organizzativa delle misure e dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Il Comune di Taleggio è iscritto all'AUSA. Si provvederà per il 2021 agli aggiornamenti ed alla verifica della registrazione del RASA.

### **5.13. Azioni di riordino obblighi di trasparenza**

Rimangono ferme le criticità riscontrate in relazione all'impossibilità di ottemperare in maniera completa, in assenza di personale dedicato, a tutti gli adempimenti previsti dal Dlgs. 33/2013.

Per il 2021 resta ferma l'implementazione dei dati che dovessero risultare mancanti in sede di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione anno 2020 sulla Trasparenza.

Non essendo intervenute modifiche si confermerà l'utilizzo, ai fini della Sezione Trasparenza, della tabella/modello predisposto dall'ANAC nella quale sono indicati tutti gli adempimenti di competenza del Comune suddividendo la richiesta di dati in relazione ad ogni settore di attività con indicazione dell'Ufficio preordinato. La collaborazione in materia di trasparenza e l'assolvimento degli obblighi costituirà oggetto di valutazione ai fini del raggiungimento della performance.

### Parte III

#### Analisi del rischio

Il Comune di Taleggio è un ente con meno di 1.000 abitanti e con un organico ridotto a tre soli dipendenti, senza un Ufficio tecnico e senza Polizia Locale e con funzioni di responsabilità affidate al Sindaco.

Non sono ad oggi intervenute variazioni nell'organico, ad eccezione della cessazione per mobilità di un dipendente nel 2020, e nella organizzazione, né dunque subisce modifiche la mappatura dei rischi in relazione ai settori di competenza come già indicate nel punto 2.1 del presente Piano.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 "gestione del rischio".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:



L'identificazione del rischio



L'analisi del rischio

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

B2. Stima del valore dell'impatto



La ponderazione del rischio



Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle aree A - E.

**Nella tabella** sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per

- ✓ la valutazione della probabilità;

✓ la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

Area	Processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	Concorso per la progressione in carriera di personale	2	1,25	2,50
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento diretto lavori, servizi e forniture	2,83	1,50	4,25
B	Procedura aperta o ristretta o negoziata	2,33	1,25	2,91
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi	2,50	1,50	3,75
E	Pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Esse sono individuate specificamente nella Parte II del presente Piano. Le misure, rinviando dunque a quanto già sopra indicato, si sostanziano nel rispetto degli obblighi di trasparenza, nella verifica anche sostanziale delle eventuali incompatibilità o conflitto di interessi, nell'attività di controllo secondo la vigente disciplina in materia di controlli interni. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure. Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. Si porrà attenzione al rispetto dei criteri di rotazione e trasparenza in relazione agli affidamenti diretti, tenendo tuttavia conto della massima semplificazione ed accelerazione dei procedimenti imposti dalla legge.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori: a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento; b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella

ulteriore; c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. Sarà dunque verificata anche da parte del Nucleo di Valutazione in sede di rendicontazione degli obiettivi di performance.

Si allega al presente piano Tabella valutazione rischi che riflette i punteggi assegnati di cui sopra.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>No, è del tutto vincolato <b>1</b></p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>2</b></p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b></p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>4</b></p> <p>E' altamente discrezionale <b>5</b></p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</b></p> <p>Fino a circa il 20% <b>1</b></p> <p>Fino a circa il 40% <b>2</b></p> <p>Fino a circa il 60% <b>3</b></p> <p>Fino a circa l'80% <b>4</b></p> <p>Fino a circa il 100% <b>5</b></p>

<p align="center"><u>Rilevanza esterna</u></p>	<p align="center"><u>Impatto economico</u></p>
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p align="center"><u>Complessità del processo</u></p>	<p align="center"><u>Impatto reputazionale</u></p>
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<p><u>Valore economico</u></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b></p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <b>3</b></p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <b>5</b></p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>A livello di addetto <b>1</b></p> <p>A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale <b>5</b></p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p>No <b>1</b></p> <p>Sì <b>5</b></p>	

	<p style="text-align: center;"><u>Controlli (3)</u></p> <p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione      <b>1</b></p> <p>Sì, è molto efficace      <b>2</b></p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50%      <b>3</b></p> <p>Sì, ma in minima parte      <b>4</b></p> <p>No, il rischio rimane indifferente      <b>5</b></p>	<p><b>NOTE: (1) Gli indici di probabilità</b> vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. <b>(2) Gli indici di impatto</b> vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. <b>(3) Per controllo</b> si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua <u>efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>
--	---	---

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b>					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
<b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b>					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali (Responsabili Settore e relativi Uffici competenti in merito alla emanazione del provvedimento)	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	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	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1,	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
		33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	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]	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), 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)]	Annuale
		Art. 14, c. 1,		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1,	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Organizzazione (Ufficio Personale-Segretario)</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (nei limiti di applicabilità dei dati richiesti ai Comuni con meno di 15 mila abitanti)	Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	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			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			
		Art. 14, c. 1,		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			
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 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1,	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei	Tempestivo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Telefono e posta elettronica	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori (a cura dei Responsabili di Settore e relativo Ufficio che conferiscono l'incarico di collaborazione o di consulenza)</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2,	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	<u>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi</u> Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 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	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali ( da verificare in relazione alla realtà organizzativa del Comune di Bagnatica dove esistono solo posizioni organizzative nominate ai sensi del Dlgs. 267/2000) (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) 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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	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			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Segretario ed Ufficio Personale/Segreteria</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1,	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi	Annuale
		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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1,	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici	Annuale
		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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Contrattazione collettiva	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi  Costi contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi  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	Tempestivo  Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
<b>Bandi di concorso (Segretario, Ufficio Personale e Responsabili di Settore in relazione alle procedure bandite di propria competenza)</b>		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance (Segretario e Ufficio Personale)</b>	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)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo  Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 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	Aggiornamento
Enti controllati - Ragioneria		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 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	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1.		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in	Tempestivo
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	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	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	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	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	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 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	Aggiornamento
<p align="center"><b>Procedimenti Uffici in ragione della competenza sul relativo procedimento</b></p>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<p align="center"><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p>	
		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	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<p align="center"><b>Provvedimenti (a cura di ogni Ufficio e Segretario per i</b></p>	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 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	Aggiornamento
Segretario per i provvedimenti degli organi di indirizzo politico	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.	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)	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	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		Tabelle 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	

COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 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	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti ( a cura di ogni Ufficio di riferimento in relazione alla competenza del bando o determina a contrarre emessi)		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 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)	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)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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)	Tempestivo

COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 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	Aggiornamento
	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		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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)	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)	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.	Tempestivo

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
		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	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	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici ( a cura dell'Ufficio che procede, per competenza, all'attribuzione dei provvedimenti in oggetto)</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	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)  (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.	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, 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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bilanci (Ragioneria)</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio (ufficio supporto RUP)</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione (Segretario e Ragioneria)</b>	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	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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)	Tempestivo
				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	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard	Art. 32, c. 1, Art. 1, c. 2,	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei	Tempestivo	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009				

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Servizi erogati (Uffici competenti)</b>	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	Tempestivo
<b>Pagamenti (Ragioneria)</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche (Ragioneria e supporto RUP tecnico)</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	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	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>governo del territorio (Supporto RUP tecnico)</b>		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Informazioni ambientali (Supporto RUP Tecnico)</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Informazioni ambientali</b>	<b>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</b>	Tempestivo
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza (Uffici in relazione alla</b>		Art. 42, c. 1,	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla	Tempestivo
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>competenza all'adozione del provvedimento)</b>		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti (Segretario)</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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)	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	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)	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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	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	Tempestivo
<b>Altri contenuti (segretario)</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1,	Accesso civico "semplice"concernente	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di	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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	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	Semestrale

**COMUNE DI TALEGGIO - ALLEGATO AL PIANO 2022/2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Altri contenuti (Segretario ed Uffici in base alla competenza)</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo
		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	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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

\* 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)