



COMUNE DI MADRUZZO
PROVINCIA DI TRENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

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

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

L.R. 19.12.2022 n. 7 (art. 3)

INDICE

Sommario

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

INTRODUZIONE

- 1. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
- 2. SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
- 3. SOTTOSEZIONE MONITORAGGIO**

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI MADRUZZO

INDIRIZZO:

P.ZZA A. DEGASPERI N. 25 – CAP 38076 – MADRUZZO (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comune.madruzzo.tn.it

TELEFONO:

0461 564141

EMAIL:

info@comune.madruzzo.tn.it

PEC:

comune@pec.comune.madruzzo.tn.it

CODICE FISCALE:

02401750225

PARTITA IVA:

02401750225

INTRODUZIONE

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

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

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l’attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

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

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

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

Al riguardo si evidenzia che:

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

modificato l'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, rivedendo la tempistica originariamente prevista per la procedura di adozione del PIAO.

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

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

Disciplina attuativa.

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

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo Statuto speciale di autonomia, con la **L.R. 20.12.2021 n. 7** (*"Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"*), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, **assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali**, delle disposizioni in materia di PIAO.

In particolare, l'art. 4 (*"Piano integrato di attività e organizzazione"*) della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

La L.R. 19.12.2022, n. 7 all'art. 3 ha previsto che a decorrere dal 2023 si recepiscano interamente i contenuti dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021 "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi": similmente a quanto avvenuto nel 2022, quindi, non si determinerà l'introduzione nel contesto regionale di nuovi o diversi atti programmatici non previsti alla data del 30 ottobre 2021 in applicazione della normativa statale.

Per quanto riguarda le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti occorre fare riferimento alla consistenza del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO.

A tal proposito ANAC, al paragrafo 10.1.1. del PNA 2022, suggerisce di estrapolare il dato dalla tabella 12 dell'ultimo conto annuale disponibile.

La soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione: se il primo anno il personale in servizio risulta inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi.

Il termine per l'adozione, comunicazione e pubblicazione del PIAO 2023-2025 da parte degli enti locali, per l'anno 2023, è fissato al **30 agosto 2023**, stante il differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione.

Alla luce di quanto sopra specificato, le sezioni del PIAO di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Madruzzo, sono le seguenti:

- **Scheda anagrafica;**
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo): di questa sezione va compilata solo la sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”.
- **Sezione Organizzazione e capitale umano** (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo): di questa sezione vanno compilate tutte le sottosezioni ovvero:
 - a) Strutture organizzativa:
 - Organigramma
 - Livelli di responsabilità organizzativa e posizioni organizzative
 - Ampiezza media delle unità organizzative
 - Altre specificità del modello organizzativo.In tale sezione saranno inseriti anche gli obiettivi gestionali assegnati al Segretario comunale e alle posizioni organizzative.
 - b) Organizzazione del lavoro agile
 - c) Piano Triennale dei fabbisogni del personale. In tale sottosezione saranno inserite anche le seguenti tematiche: obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse; strategia di copertura del fabbisogno; formazione del personale.
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle misure di anticorruzione e trasparenza.

Il PIAO del Comune di Madruzzo 2023-2025 è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 1 marzo 2023.



COMUNE DI MADRUZZO

PROVINCIA DI TRENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 –
2025**

**SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA**

Sommario

- 1. PREMESSA**
- 2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**
- 3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**
- 4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MADRUZZO**
- 5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ¹⁵**
- 6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**
- 7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**
 - 7.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE
 - 7.2 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO
- 8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**
- 9. LE MISURE ORGANIZZATIVE IN AREE A RISCHIO SPECIFICO**
 - 9.1 CONTRATTI PUBBLICI
 - 9.2 GOVERNO DEL TERRITORIO
- 10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**
- 11. SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)**
- 12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

QUADRO DI RIFERIMENTO

MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ

SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. PREMESSA

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

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

La legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Le norme del regolamento organico del Comune di Madruzzo, da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10, di data 18 febbraio 2020, sono adeguate rispetto a quadro normativo sopra citato.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la **L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014**, recante: *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”*, che ha trovato la sua piena applicazione nei termini previsti, ossia entro il 29 aprile 2015.

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n. 124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto è stata emanata la circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige di data 9 gennaio 2017, che ha chiarito l'obbligo di adeguamento alle modifiche introdotte entro 6 mesi dall'entrata in vigore della legge regionale stessa (avvenuta il 16.12.2016).

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: *“L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni”*) e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: *“La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi”*) definivano con nettezza priorità e raggio d'azione.

E' stata però la Legge n. 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'obiettivo primario del Piano è quello garantire nel tempo all'Amministrazione comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

Significative novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state apportate dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, con la previsione del Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante.

E' stato previsto un piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità definite da apposito decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132.

In tale scenario e in conformità a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, l'A.N.A.C. adotta il P.N.A. con durata triennale, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni.

Nell'elaborazione del presente documento si è pertanto tenuto conto del contenuto del P.N.A. 2022 approvato dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 7 di data 17 gennaio 2023.

Nel P.N.A. 2022 l'Autorità ha introdotto nuove semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, aggiornando quanto già previsto nel PNA 2018, con particolare riferimento a:

- a) tempistica delle pubblicazioni: l'Autorità evidenzia la possibilità di interpretare il concetto di tempestività di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 e di fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità

idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti. Tali termini vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza, sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre. L'Autorità consiglia inoltre, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché non prodotti o perché l'obbligo non è applicabile, di riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione.

- b) Semplificazione di specifici obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento alla possibilità di pubblicare un organigramma semplificato e di non pubblicare le dichiarazioni reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi politici, nonché dei loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado.
- c) Pubblicazione dei dati in formato diverso da quello tabellare.
- d) Collegamento ipertestuale con l'albo pretorio online per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio online sia nella sezione Amministrazione Trasparente
- e) Conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente: i Comuni con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:
 - Siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
 - Siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
 - Siano stati modificati gli obiettivi strategici;
 - Siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
- f) Semplificazione nella mappatura dei processi: per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono state indicate le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:
 - Processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali;
 - Processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
 - Processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche;
 - Smaltimento rifiuti e pianificazione urbanistica.

Il Comune di Madruzzo, pur con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e con la possibilità di adottare il PTPCT con modalità semplificate, intende adottare il piano anche nell'anno 2023, a fronte di alcune modifiche organizzative, pur avvalendosi della possibilità di fissare termini più ampi di pubblicazione dei dati secondo principio di ragionevolezza e responsabilità.

Nell'ottica di una ampia partecipazione dei soggetti esterni all'Amministrazione in ordine alla costruzione e aggiornamento del piano, è stata attivata preventivamente una consultazione pubblica al fine di raccogliere eventuali osservazioni e/o sollecitazioni per la costruzione del piano.

Rispetto a suddetta consultazione non sono peraltro pervenute osservazioni o suggerimenti.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione (PEG): i soggetti individuati nel Piano quali responsabili di attuazione delle misure, sono tenuti a darne attuazione secondo la tempistica fissata.

Inoltre il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 conferma, in continuità con gli anni passati, il nuovo sistema di calcolo del rischio prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 aderendo strettamente alla realtà dell'Ente anche alla luce dell'esperienza maturata dall'applicazione e monitoraggio dei precedenti piani, contenendo:

- 1) l'analisi dei processi corrispondenti a diverse aree di rischio individuate dai PNA susseguirsi nel tempo;
- 2) un sistema di valutazione dei rischi basato su indicatori di probabilità e di impatto;
- 3) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Si ricorda a tal proposito che, pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 (delibera n. 1064/2019), nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, confluite nel documento metodologico Allegato 1) al PNA 2019.

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dall'allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia l'allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le Amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori sono autonomamente e chiaramente individuati dalle singole amministrazioni.

Il cambio di metodologia da parte di ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse o poco affidabili e, pertanto, propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

In attuazione delle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, ciascuna amministrazione unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), di norma nella figura del Segretario comunale: salva diversa e motivata determinazione, è nominato dal Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente, e ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti, ora sostituito dalla sottosezione dedicata ai Rischi corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O.;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- allo svolgimento di altri compiti e responsabilità espressamente previsti dalle disposizioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione.

Con decreto del Sindaco n. 3, di data 8 maggio 2023, la dott.ssa Martina Rizzi – segretario comunale, è stata nominata responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Madruzzo.

3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il "*grado di rischio*".

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Madruzzo è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio Trentino di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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

L'individuazione tempestiva dei nuovi tentativi della criminalità di sfruttare a proprio vantaggio l'emergenza sanitaria da Covid 19 e le iniziative poste in essere per favorire la ripresa economica (PNRR e deroghe alla legislazione ordinaria *in primis*), in un contesto reso ancora più problematico dalla guerra in Ucraina, è l'obiettivo principale dell'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia). A tal fine sono stati forniti ai soggetti destinatari della normativa antiriciclaggio nuovi elementi utili a individuare le operazioni sospette e agevolarne la segnalazione. A ciascuna Pubblica Amministrazione è imposta l'individuazione del cd. gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel piano e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF. Tale gestore dovrà inoltre iscriversi al portale Infostat-UIF e utilizzare tale canale per le successive interlocuzioni con l'Unità.

Con riferimento all'attività del 2020 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha segnalato come il Trentino Alto Adige sia fra le regioni con più alta propensione all'uso del contante e con un'anomala e significativa circolazione di banconote di grosso taglio (200 e 500 Euro).

Le segnalazioni di operazioni sospette pervenute da parte degli operatori finanziari nel triennio 2019-2021 sono cresciute del 42,5%, passando da 732 a 1043.

Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, si richiama l'importanza di controlli tempestivi sulla documentazione antimafia.

Nell'analisi del contesto esterno sono state considerate le seguenti fonti:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell’ambito di un progetto finanziato dall’Unione Europea, mirato a definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella pubblica amministrazione, l’ANAC ha pubblicato il rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019” basato sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio.

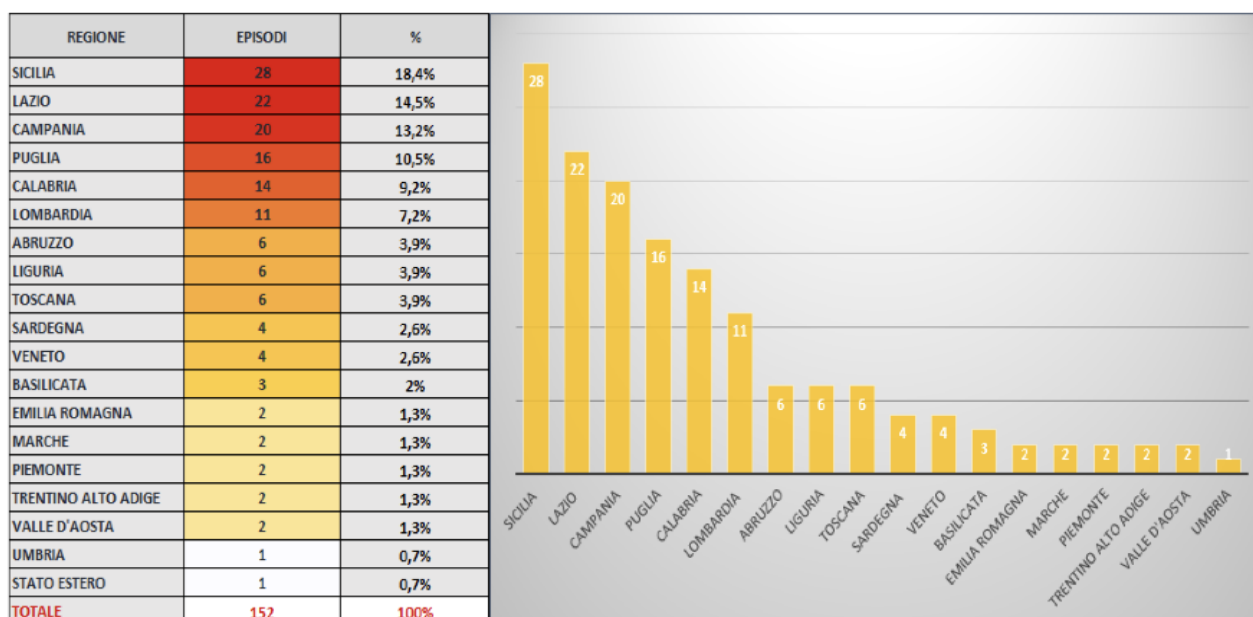
Grazie alle informazioni raccolte, l’Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l’analisi del contesto esterno in cui opera la società:

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

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

Episodi di corruzione 2016-2020



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

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

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

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

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

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

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

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

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

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

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

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

3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte.

In esito a tale esame, si richiama l'intervento, in particolare, tratto dalla relazione del Procuratore regionale:

“Il sistema integrato di contrasto alla corruzione richiede una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e, soprattutto, preventivo. [...] Sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell’Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente con la già citata nota interpretativa dell’8 febbraio 2022 sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell’Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l’operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero. Risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale. Massimo è, e sarà, il rispetto per l’Autonomia, ma l’Autonomia non è Sovranità e la Procura della Corte dei conti, che rappresenta lo Stato non ha indugiato nel 2022 e, anche in futuro, non indugerà a intervenire se l’autonomia nella gestione delle risorse pubbliche non dovesse aderire ai binari della legalità e del buon andamento, di cui i principi di economicità e sana gestione finanziaria costituiscono espressione e solida base dell’obbligo di contrasto giuridico di qualsiasi manifestazione di mala gestio.”

4) Relazione della Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie

L’inchiesta Perfido sulla presenza di una “locale” della ‘ndrangheta in Provincia di Trento è al centro delle 21 pagine dedicate al Trentino della relazione della Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere.

Si evidenzia, in particolare che in Trentino vige la massima attenzione in merito ad operazioni finanziarie sospette ma anche ai crimini che riguardano in senso lato ambiente e patrimonio naturale.

Si registra, in particolare, un’attenta attività interistituzionale di vigilanza, finalizzata a cogliere eventuali segnali di tentativi di infiltrazione provenienti dal territorio, specie nei settori agricolo, alberghiero, della ristorazione.

Dalle relazioni e dalle audizioni del Commissario del Governo per la provincia di Bolzano e del Commissario del Governo per la provincia di Trento, dalla relazione annuale della Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo (DNAA), dalla relazione della Direzione investigativa antimafia (DIA) è emerso il quadro di una regione caratterizzata da un tasso relativamente basso di criminalità comune, da sporadici fenomeni di criminalità violenta, dalla presenza di criminalità straniera dedita a plurimi reati c.d. « predatori », al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, al favoreggiamento dell’immigrazione clandestina finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero, reati determinati anche dalla posizione strategica della regione, snodo nevralgico posto sull’asse di comunicazione Italia-Austria-Germania.

In linea generale può dirsi che le organizzazioni mafiose tendono a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita, preferendo territori aventi un tessuto economico florido, come verificatosi nelle regioni del Nord e nel Trentino-Alto Adige. Inoltre, la crisi economica generale dovuta alla pandemia, la disponibilità di enormi liquidità in capo alle associazioni criminali, le finalità economiche e lucrative perseguite dalle mafie, impongono una elevata soglia di vigilanza, atteso che i gruppi criminali tendono a mantenere un basso profilo per non attirare l’attenzione delle forze dell’ordine e per investire in modo sotterraneo i capitali illeciti.

La posizione geografica, il regime fiscale favorevole riservato ai cittadini residenti ed alle imprese aventi sede legale sul territorio, espongono la provincia di Trento a tentativi di infiltrazioni criminali, per le risorse economiche e le possibilità lavorative che offre.

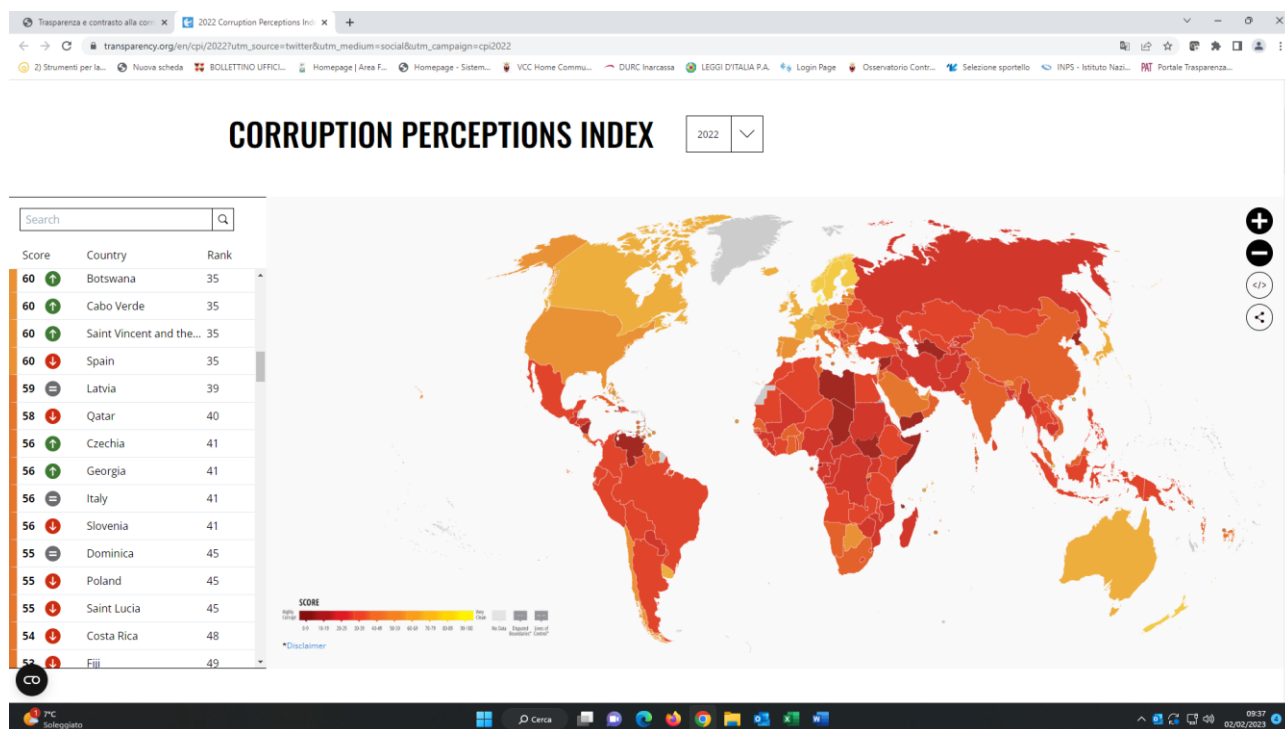
Negli ultimi quattro anni si registra un aumento del numero di reati di riciclaggio, autoriciclaggio ed intestazioni fittizie. Ciò è dovuto al tessuto economico e sociale sano, all’elevato tenore di vita, al senso civico dei residenti, corretti anche negli adempimenti fiscali, nonché alla presenza di forme di sostegno economico-sociale per i singoli e le famiglie.

Il fenomeno dell’usura e dell’estorsione risulta di scarsa rilevanza, atteso che negli ultimi tre anni sono state solo 18 le istanze di accesso al Fondo di solidarietà – tutte relative ad asserita usura bancaria, reato non ritenuto sussistente dalla Procura di Trento – e 3, invece, quelle per estorsione. Nella provincia di Trento vi sono sedici immobili confiscati nell’ambito di due procedimenti penali per usura, già destinati dall’ANBSC, acquisiti al patrimonio del Comune. Tre di questi sono stati segnalati per ospitare cittadini ucraini.

Analoghe considerazioni ha svolto il Questore di Trento, dott. Alberto Francini, che ha sottolineato come in Trentino le associazioni non operino con interventi volti ad avere il controllo del territorio o in modo violento ma si insinuino nell’ambito economico finanziario, rilevando attività in difficoltà, anche a seguito della contrazione derivata dalla pandemia, per riciclare proventi illeciti. Ritiene necessario effettuare opera di prevenzione e sensibilizzazione sui sindaci dei piccoli centri, sulle associazioni di categoria e sui cittadini per evitare che possa essere infiltrato il tessuto imprenditoriale della provincia.

Dalla Direzione investigativa Antimafia si segnala come tra la popolazione locale continua ad esserci una scarsa consapevolezza sui rischi della presenza della criminalità organizzata sul territorio regionale. Gli stessi amministratori locali tendono a ridimensionare il problema, per attrarre investitori da altre regioni ed incentivare il turismo.

Per quanto riguarda l'Indice di percezione della corruzione 2022 (CPI), secondo i dati diffusi il 31 gennaio 2023 nella **classifica di Transparency International**, l'Italia migliora ancora, collocandosi al 41° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. Tale indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda.



5) Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2022 Camera dei Deputati

Il 21 luglio 2022 l'Autorità ha presentato al pubblico una sezione del proprio sito web istituzionale denominata "Misura la corruzione", con cui è stato messo a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici potenzialmente in grado di misurare il rischio di corruzione nel territorio (si veda <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>, cui si rinvia per dettagli). Il portale è stato realizzato nell'ambito del progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziato dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020". L'iniziativa migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione rispetto a quelli fino a questo momento disponibili, basati per lo più sulla percezione del fenomeno - che non sempre restituisce un dato corretto degli eventi corruttivi verificatisi - e comunque calcolati sulla base di livelli di aggregazione troppo elevati per una corretta identificazione dei rischi effettivi e per la conseguente implementazione delle misure atte al loro superamento. Sono stati quindi elaborati una serie di indicatori che consentono di quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, sulla base delle informazioni contenute in varie banche dati.

I 70 indicatori calcolati e mostrati nel portale sono divisi in tre cruscotti: contesto (con riferimento al contesto sociale ed economico del territorio in cui è più o meno probabile che si manifesti un rischio di corruzione), appalti, comunali.

L'ANAC ha fornito le mappe riferite all'anno 2017, relative agli indicatori composti per ciascun dominio, nonché all'indicatore "composito dei composti", che sintetizza il rischio globale di corruzione a livello provinciale. Il cruscotto permette anche di calcolare un indicatore di sintesi, che misura il rischio di corruzione secondo diverse soglie di rischio, ottenuto condensando le informazioni provenienti da tutti o parte degli indicatori.

Nell'analisi del contesto esterno si è tenuto conto, inoltre, dei dati riportati nel DUP 2023 – 2025, cui espressamente ed integralmente si rimanda.

Ai fini della descrizione delle caratteristiche sociali ed economiche del territorio, che maggiormente possono influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, si ritiene utile evidenziare quanto segue:

- La programmazione urbanistica triennale prevede lievi variazioni di "assestamento" che non influenzano tuttavia l'attuale assetto generale del territorio.
- L'economia insediata gravita in larga misura sul settore agricolo (vitivinicolo e frutticolo anche come reddito integrativo delle famiglie), e della micro imprenditoria (spesso a livello monodipendente-titolare, di carattere edile), con molteplici attività indotte, in particolare nel settore dei servizi, delle attività commerciali, dei pubblici esercizi e dell'artigianato. Un rilievo significativo ha anche il settore manifatturiero.

I servizi pubblici locali sono riconducibili a due categorie:

- quelli di rilevanza economica, per i quali esiste potenzialmente una redditività e quindi un mercato concorrenziale: tra essi rientrano, ad es. i servizi ambientali (servizio idrico integrato), i servizi energetici (distribuzione del gas), le mense (scuole infanzia);
- quelli privi di rilevanza economica.

Il quadro normativo di riferimento per i comuni trentini è costituito da una serie di norme emanate dalla Regione e dalla Provincia autonoma di Trento nell'ambito delle rispettive competenze (cfr. art. 8 dello Statuto speciale). Per quanto attiene, in particolare, alle forme di gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, le norme generali di riferimento sono contenute nelle leggi provinciali n. 6/2004 e 3/2006 e ss.ii e mm., alle quali si aggiungono le normative di settore.

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

- Raccolta e smaltimento rifiuti

E' stato esternalizzato il servizio di asilo nido e il servizio necroscopico e cimiteriale.

Sono resi in forma associata con capofila altro Comune i seguenti servizi:

- Biblioteca;
- Custodia forestale.

Viene gestito direttamente il servizio di polizia locale anche se è in corso di valutazione l'opportunità di una gestione del servizio in convenzione con altro ente in luogo della gestione diretta.

Viene gestito in economia anche il servizio idrico nelle fasi di acquedotto e fognatura. Il Comune di avvale di soggetto esterno per la sola effettuazione delle analisi e controlli.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MADRUZZO

La struttura organizzativa del Comune di Madruzzo è stata revisionata nel corso dell'anno 2022 e, ulteriormente, a seguito dell'assunzione in servizio del nuovo segretario comunale, nell'anno in corso.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in 4 servizi e precisamente:

1. Servizio Segreteria, affari generali, personale e protocollo
2. Servizi Demografici
3. Servizio Finanziario
4. Servizio Tecnico, gestionale e ambiente

Servizio Segreteria, Affari generali, Personale e protocollo, la cui responsabilità è affidata al Segretario comunale. Cura la gestione giuridica del personale. Il Segretario comunale, in particolare, assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal d.lgs. n. 81/2008; ha funzione di direzione generale e coordinamento dei Servizi, di organizzazione interna e programmazione delle attività; rogito dei contratti; responsabile anticorruzione e trasparenza; referente in materia di privacy; responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi; responsabile della conservazione. Spetta al servizio la gestione della posta e il protocollo; la gestione e l'aggiornamento del sito web; la pubblicazione e archiviazione degli atti amministrativi del Comune. Tale servizio, a seguito della recente modifica della pianta organica, ha assorbito il personale e le competenze precedentemente assegnate al **Servizio Governance, contratti, commercio e polizia locale**, soppresso. A seguito di tale modifica fa parte del Servizio anche l'Ufficio di Polizia Municipale, la cui dotazione e funzionalità sono tuttora in fase di definizione.

Servizi Demografici, la cui responsabilità è affidata a dipendente con posizione organizzativa: Svolge le funzioni e cura gli adempimenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e leva, nonché in materia di censimenti della popolazione e statistiche demografiche. Gestisce i rapporti con i cittadini relativamente ai contatti più immediati tra questi, l'Amministrazione e i vari uffici comunali. Si occupa di autorizzazioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale. Si occupa altresì della gestione delle pratiche di commercio e pubblici esercizi e dell'URP.

Servizio Finanziario la cui responsabilità è affidata a dipendente con posizione organizzativa: si occupa della gestione di bilancio con gli adempimenti conseguenti, della gestione economica del personale e della gestione economica e finanziaria del Comune, compresi gli adempimenti fiscali e tenuta dell'inventario; si occupa della riscossione delle entrate patrimoniali e tributarie; provvede all'organizzazione e gestione delle risorse dell'hardware e software di sistema.

Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente la cui responsabilità è affidata a dipendente con posizione organizzativa: gestisce tutti gli edifici, impianti, immobili e reti ed il territorio compresa la tutela dell'ambiente; adotta tutti i provvedimenti in materia di lavori pubblici, comprese le procedure espropriative; coordina e gestisce gli operai comunali. Si occupa della gestione e modifica degli strumenti di pianificazione urbanistica e delle pratiche relative all'edilizia privata.

Attualmente i Servizi sono organizzati sulla base del principio di unitarietà tecnica ed autonomia gestionale di un gruppo di uffici costituenti una struttura tendenzialmente autonoma, anche se usufruisce delle attività di supporto fornite da altri servizi, a ciò dedicati.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto da giugno 2023 dalla dott.ssa Martina Rizzi, segretario comunale.

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

In questa sede si è preso atto che i seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- nido di infanzia
- cimiteri
- raccolta e smaltimento rifiuti

sono resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, in quanto soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, e nei suoi successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

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

6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano tiene conto delle **indicazioni rese da ANCI** nel Quaderno n. 20 del novembre 2019 “Piano nazionale anticorruzione 2019 – Approfondimento delle novità di interesse per gli enti locali” e della circolare del Consorzio dei Comuni Trentini del 4 dicembre 2020, per sviluppare l'analisi

del **nuovo approccio di tipo qualitativo per la gestione dei rischi corruttivi** indicato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019), adottato con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Il PNA costituisce atto di indirizzo per l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza degli enti locali e, nella versione del 2019, consolida in un unico provvedimento l’insieme delle indicazioni e degli orientamenti maturati negli anni precedenti. Si può considerare un testo unico della materia cui si può fare riferimento per l’aggiornamento anche della parte generale dei piani adottati dai Comuni trentini.

L’allegato 1 del PNA 2019, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” introduce modifiche sostanziali rispetto all’impostazione dei piani precedenti. In particolare, per stimare il rischio di corruzione il PNA 2019 “suggerisce” l’applicazione di un approccio “qualitativo” abbandonando la metodologia “quantitativa” adottata nel 2013 dalla CIVIT.

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

Le diverse fasi, di cui si compone la proposta metodologica adottata, sono in sintesi:

- 1) **analisi del contesto** esterno ed interno (paragrafi 3 e 4);
- 2) **valutazione del rischio** (identificazione degli eventi rischiosi; analisi e ponderazione del rischio);
- 3) **trattamento del rischio** (individuazione e programmazione delle misure).

La valutazione del rischio corruttivo prende le mosse dall’analisi di contesto, all’interno della quale è di cruciale importanza la **mappatura dei processi**, ovvero l’attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all’intera attività svolta dall’Amministrazione.

Secondo ANAC, infatti, l’intera attività svolta dall’Amministrazione, seppur gradualmente, deve essere esaminata, al fine di identificare tutte le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il processo è “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)” e si distingue nettamente dal procedimento che “è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato”.

Il riferimento ai processi, anziché ai procedimenti, all’interno dell’analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, permette maggiore flessibilità, maggiore elasticità in fase di gestione (in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all’interno del medesimo processo), maggiore possibilità di abbracciare tutta l’attività svolta dall’amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata e maggiore concretezza.

L’elenco dei processi individuati e analizzati è riportato nella tabella Allegato A.

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l’integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni dei PNA succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale mappatura metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Si auspica peraltro, per il futuro, un sempre maggiore coinvolgimento e consapevolezza sul problema dell’integrità dei comportamenti, anche attraverso periodici interventi formativi destinati ai responsabili dei servizi e a tutto il personale.

Il Piano di prevenzione della corruzione ha incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera). Il punto di partenza è costituito dall'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

Accanto alla mappatura dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, è stata mantenuta l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica dell'Ente con particolare riferimento ai processi che si caratterizzano per ampio livello di discrezionalità (autorizzazioni, concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera) e per l'impatto socio economico rivestito (contratti pubblici, sovvenzioni, contributi).

La partecipazione degli Amministratori a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per questo si è provveduto al loro coinvolgimento e ad una loro sensibilizzazione in itinere al processo di progettazione e attualizzazione del Piano, anche attraverso la messa a disposizione di specifici interventi formativi.

La lista dei processi individuati è aggregata in base alle aree di rischio “generale” e specifico” individuate da ANAC (cfr. tabella riassuntiva n. 3 nell'Allegato 1 al PNA 2019), soprattutto facendo riferimento alla mappatura già tracciata nei PTPCT precedenti del Comune di Madruzzo (colonna A):

1) Aree rischio generale:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario: **PNA 2013**;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario: **PNA 2013**;
- Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture): **PNA 2013 e PNA 2015**;
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale): **PNA 2013 e PNA 2015**;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: **PNA 2013 e PNA 2015**. Per quanto riguardagli interventi di manutenzione su strade, illuminazione, aree verdi, edifici pubblici e scolastici si evidenzia che gli stessi sono di norma effettuati direttamente dal cantiere comunale o in adesione a convenzioni stipulate dalla P.A.T. laddove presenti (v. cd. Progettone) o con affidamenti a società in house partecipate dall'Ente (ciclo rifiuti; servizio idrico integrato). Il ricorso a soggetti esterni avviene di norma solo in caso di manutenzione straordinaria o di interventi puntuali, affidati secondo le norme della contrattualistica pubblica, per cui tali processi non sono stati inseriti in tale area.
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: **PNA 2013 e del PNA 2015**;
- Incarichi e nomine: **PNA 2013 e PNA 2015**;
- Affari legali e contenzioso: **PNA 2013 e PNA 2015**;

2) Aree rischio specifico:

- Governo del territorio: **PNA 2016**;
- Pianificazione urbanistica: **PNA 2015**;
- Gestione dei rifiuti: **PNA 2018**. Per quanto riguarda tale macro-area si specifica che l'Ente ha affidato la gestione dei rifiuti, compresa raccolta, smaltimento e riscossione tariffa, a società in house. Tale servizio è comprensivo di gestione del CRM, dello spazzamento stradale e gestione dei cimiteri. In tale macro-area è presente, pertanto, il solo processo relativo alla “pulizia degli immobili di proprietà comunale”;
- altri servizi

Nella stessa tabella è riportata:

colonna B	PROCESSO	Breve descrizione del processo (ad es. concessione di contributi)
Colonna C	INPUT	Evento che dà avvio al procedimento
Colonna D	Attività	Descrizione delle attività – fasi che compongono il processo
Colonna E	OUTPUT	Evento conclusivo del procedimento
Colonna F	Unità organizzativa responsabile del processo e strutture organizzative coinvolte	Individuazione delle responsabilità di ciascun attore e di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Colonna G	Catalogo dei rischi principali	Individuazione dei rischi, desunti da un elenco standard e dall'analisi puntuale con riferimento all'esperienza passata e altre forme di comparazione, tramite la valutazione di elementi quali: <ul style="list-style-type: none"> • risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno; • risultanze dell'analisi della mappatura dei processi; • eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili; • interazione con i responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; • risultanze dell'attività di monitoraggio; • eventuali segnalazioni ricevute;

Come indicato nel PNA 2019 i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in "indicatori di rischio" in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (**Allegato B**) suddivisi in:

INDICATORI DI PROBABILITA'			
colonna	Variabile	Livello A – Alto M -Medio B- Basso	Descrizione/Motivazione
B	Rilevanza degli interessi "esterni": presenza di interessi economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	A	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		M	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		B	Il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
C	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità del nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	A	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare,
		M	Il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare
		B	Il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità

D	<p>Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.</p>	A	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		M	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		B	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
E	<p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.</p>	A	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		M	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		B	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
F	<p>Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.</p>	A	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello provinciale e regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		M	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		B	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un’unica unità operativa.
G	<p>Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame o gravi rilievi a seguito di controlli interni di regolarità amministrativa</p>	A	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno.
		M	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato

			nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		B	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
H	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	A	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		M	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		B	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.

e

INDICATORI DI IMPATTO			
colonna	Variabile	Livello A – Alto M -Medio B- Basso	Descrizione/Motivazione
J	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine. In ogni caso, la presente variabile va temperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.	A	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		M	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		B	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
L	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.	A	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		M	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		B	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
M	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi	A	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.

	rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	M	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		B	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
N	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	A	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		M	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		B	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

Con riferimento a tali indicatori si è proceduto alla misurazione del livello di esposizione al rischio, definendo un valore basato su dati oggettivi o, in caso di indisponibilità degli stessi, su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (cd. *self assessment*).

Per la definizione del livello di rischio si è scelto quindi di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici in Amministrazione o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico dell'eventuale verificarsi dell'evento critico.

Anche nella valutazione complessiva del livello di rischio si è data prevalenza al giudizio qualitativo, evitando che la valutazione complessiva sia data dalla media delle valutazioni dei singoli indicatori.

Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione del rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si è proceduto alla fase del **trattamento del rischio (Allegato C)** inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi e dei tempi di attuazione anche in base alle risorse disponibili.

Nella fase di individuazione delle misure si è tenuto conto della distinzione tra misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi.

Nella fase di trattamento del rischio si è quindi provveduto alla programmazione delle misure di prevenzione e all'indicazione dei responsabili dell'attuazione, rimarcando la qualificazione del PTPCT quale documento di natura "programmatoria".

In questa fase di individuazione delle misure specifiche è stato indicato a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;

8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche è funzionale all’individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare e alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall’ANAC.

La programmazione delle misure individuate è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall’art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012. Al fine di strutturare e programmare in maniera efficace una misura di prevenzione della corruzione, si può fare riferimento al seguente schema:

TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell’attività dell’amministrazione o ente
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1 Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle deliberazioni di ANAC:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano, in continuità con i piani precedenti;
- b) il coinvolgimento degli stakeholder anche nella fase di progettazione attraverso avviso di consultazione volto a stimolare eventuali osservazioni o proposte di modifica del precedente piano;
- c) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- d) l'attività di monitoraggio del Piano precedente;
- e) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017; n. 555 e 1074 del 2018; n. 1064 del 2019; n. 7 del 2023.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere 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”*.

7.2 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Per quanto concerne l'**aspetto formativo** – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come -in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 - la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche dell'etica, legalità dei comportamenti, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La registrazione puntuale delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Nei mesi di ottobre – dicembre 2022 il personale degli uffici comunali ha partecipato al corso di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio e, distintamente per le aree finanziaria, amministrativa e tecnica, al corso di formazione in materia di codice di comportamento, secondo la seguente tabella:

Corso	Partecipante	Data
Il codice di comportamento – Area Finanziaria	Bombardelli Elena	19/10/2022
	Frizzera Daniela	19/10/2022
	Walzl Elisabetta	19/10/2022
	Zambaldi Ilaria	19/10/2022
Il codice di comportamento – Area Amministrativa	Dallapé Monica	15/02/2023
	Walzl Elisabetta	21/10/2022
Il codice di comportamento – Area Tecnica	Aldrighetti Erica	18/11/2022
	Andreis Monica	18/11/2022
	Dallio Valeria	18/11/2022

	Tozzi Cinzia	18/11/2022
	Walzl Elisabetta	18/11/2022
Antiriciclaggio e Pubblica Amministrazione	Aldrighetti Erica	14/12/2022
	Andreis Monica	06/12/2022
	Bombardelli Elena	25/10/2022
	Dallapé Monica	06/12/2022
	Dallio Valeria	06/12/2022
	Rizzi Martina	Seguito presso altro Ente
	Tozzi Cinzia	06/12/2022
	Turrina Sara	14/12/2022
	Walzl Elisabetta	25/10/2022
	Zambaldi Ilaria	25/10/2022
La prevenzione della corruzione, la trasparenza, il codice di comportamento	Rizzi Martina	Seguito presso altro Ente
Il codice di comportamento: le novità	Rizzi Martina	Seguito presso altro Ente

Si precisa che all'interno della tabella non sono riportati i nominativi del personale non più in servizio presso l'Ente.

Saranno programmati anche nel triennio 2023-2025, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

Laddove possibile la formazione sarà strutturata in due livelli: uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; uno specifico, indirizzato al RPCT, ai responsabili di uffici e servizi, finalizzato ad approfondire le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto all'interno dell'amministrazione.

8 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La dotazione organica dell'ente è ridotta e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica, anche per necessità di assicurare il buon funzionamento e la continuità dell'azione amministrativa.

Pur tuttavia, l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite rinforzo dell'attività di controllo, attraverso il coinvolgimento di soggetti appartenenti anche a servizi diversi nell'attività di istruttoria delle pratiche nonché attraverso il potenziamento della formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Laddove possibile si effettuerà la separazione della funzione istruttoria da quella di adozione del provvedimento o dal firmatario dell'atto, soprattutto nei settori considerati maggiormente a rischio.

Per le istruttorie più delicate nelle aree di rischio, si prevede di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

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

- a. per i Responsabili di Servizio il Sindaco;
- b. per il personale i responsabili di Servizio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a. al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Servizio;
- b. ai Responsabili di Servizio per il personale assegnato.

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato. Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "**rotazione straordinaria**" nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

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

In particolare si dovrà:

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

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

TRASPARENZA

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e l'integrità nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ora Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come apposita "Sezione".

In tema di trasparenza ci si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle modificazioni intervenute a seguito di entrata in vigore della L.R. n. 16/2016.

Sono specificati nelle tabelle allegate al presente piano gli obblighi di pubblicazione, il loro contenuto e la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Nella definizione dei contenuti sono stati presi in considerazione gli obblighi specifici previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, tenuto conto delle deroghe e limiti previsti dalla citata normativa regionale, oltre agli obblighi previste da altre specifiche disposizioni normative (ad esempio in materia contrattuale).

Nella tabella si è tenuto conto delle novità introdotte in tema di pubblicazioni per la sezione "Bandi di gara e contratti", con l'aggiunta dei riferimenti di cui al D.L. n. 77/2021 per i bandi finanziati sul PNRR (es: pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, testi dei contratti di appalto) e dei nuovi riferimenti riguardanti la fase esecutiva dei contratti.

Proprio con riferimento agli oneri di pubblicazione degli atti relativi a bandi di gara e contratti, si è tenuto conto che la piattaforma SICOPAT consente la pubblicazione di gran parte degli atti attraverso la voce specifica o attraverso la generica voce "altri documenti": l'onere di pubblicazione sarà, pertanto, assolto

tramite implementazione della Piattaforma SICOPAT dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici attraverso collegamento ipertestuale all'apposita pagina.

I responsabili sono stati individuati in termini di posizione ricoperta all'interno dell'organizzazione del Comune, in considerazione delle sue ridotte dimensioni che consentono di associare ed individuare chiaramente il nominativo associato alla posizione all'interno dell'organigramma dell'Ente.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "*ComunWeb*" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della Provincia di Trento.

Di norma i responsabili dei diversi Servizi, per quanto di loro competenza, predispongono tempestivamente i documenti informatici da pubblicare secondo quanto stabilito dalla normativa in materia, e provvedono a mettere a disposizione il materiale agli addetti al caricamento e alla pubblicazione sul sito web, che si occupano del materiale inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il segretario comunale svolge un ruolo di consulenza e supervisione nel regolare caricamento dei dati e nella segnalazione di eventuali inadempimenti.

L'onere di predisposizione dei documenti secondo la tempistica fissata, di puntuale e tempestiva trasmissione agli addetti alla pubblicazione, e la responsabilità sul relativo contenuto graverà peraltro in capo al titolare dell'obbligo come meglio specificato nella tabella allegata.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà, nel corso del 2023, ad effettuare n. 2 monitoraggi con cadenza semestrale, anche limitati ad alcune sezioni, e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

Sarà in ogni caso garantito il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici, pagamenti, consulenti e collaboratori, interventi di emergenza e contributi a enti e associazioni.

In caso di riscontro di irregolarità o di errate/omesse/carenti pubblicazioni il RPCT comunicherà tramite posta elettronica ai responsabili individuati in tabella gli inadempimenti riscontrati, fissando un termine, di norma non superiore a un mese, per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, ferma restando l'eventuale attivazione di procedimento disciplinare.

Dal punto di vista operativo, la messa in rete del sito istituzionale basato sulla soluzione ComunWeb fornita dal Consorzio dei Comuni Trentini, ha consentito una semplificazione, dal punto di vista operativo, dei passaggi per il caricamento e la pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente". Tale processo risulterà ulteriormente implementato con la messa in rete del nuovo sito istituzionale nel corso, presumibilmente, dell'estate/autunno 2023.

Gli uffici comunali sono tenuti, altresì, a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

Si propone di creare e mantenere aggiornato il registro degli accessi, implementato dai responsabili del procedimento che ricevono l'istanza. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito, la data della decisione e la tipologia di accesso (documentale, civico e generalizzato) ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato, con cadenza annuale, nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi sarà utile al Comune di Madruzzo in quanto consente di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività. Il registro consente inoltre di verificare agevolmente il rispetto dei termini risposta da parte dell'Amministrazione rispetto alle istanze presentate.

Con determinazione n. 1134, di data 8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato le linee guida aventi ad oggetto *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*.

Le predette linee guida, completamente sostitutive delle precedenti, fissano le principali novità con riferimento all’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per:

- Enti pubblici economici;
- Società a controllo pubblico;
- Enti di diritto privato controllati ex art. 2 bis, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013;
- Società partecipate;
- Altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all’art. 2 bis, comma 3, secondo periodo, del d.lgs. n. 33/2013.

Fermi restando gli obblighi in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione direttamente in capo alle società e agli enti controllati, le Amministrazioni controllanti e partecipanti sono tenute all’esercizio di poteri di vigilanza e di impulso/promozione come definiti nel paragrafo 4 delle citate linee guida.

Compito specifico delle amministrazioni controllanti è l’impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull’adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello 231. Con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all’art. 2 bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, spetta alle amministrazioni partecipanti la promozione dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione, eventualmente integrative al modello 231, ove esistente, ovvero l’adozione del modello 231 ove mancante.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L’Amministrazione assicura l’attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all’art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. In proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. “whistleblower”), ai sensi di quanto previsto dall’art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall’art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 (“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”).

Il Comune di Madruzzo nel corso dell’anno 2020 ha attivato la nuova piattaforma Whistleblowing, di cui alla legge 179 dd. 30.11.2017, predisposta dal Consorzio dei Comuni per l’invio delle segnalazioni.

A riguardo con circolare del Segretario comunale n. 47 del 15.12.2020 prot. n. 12348 sono state date precise indicazioni a tutti i dipendenti comunali per l’attivazione della piattaforma delle segnalazioni trasmettendo le relative credenziali, allegando il Manuale operativo per l’utilizzo della piattaforma.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost.

Esso è stato affrontato dalla legge n. 190/2012 con riguardi sia al personale interno all’amministrazione sia ai soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni, mediante norme che attengono a diversi profili, quali:

- a) astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- b) inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013;
- c) adozione dei codici di comportamento;
- d) divieto di pantouflage;
- e) autorizzazione a svolgere incarichi extraistituzionali;
- f) formazione di commissioni e assegnazione agli uffici.

Il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l’obbligo di astensione nel caso di

conflitto di interesse (v. artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013; art. 65 del codice degli enti locali approvato con L.R. n. 2/2018), anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Alle situazioni reali e concrete si aggiungono quelle di potenziale conflitto che potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa e l’immagine imparziale del potere pubblico.

I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l’eventuale potenziale conflitto d’interesse al responsabile del servizio competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Il responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente.

Le eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse dichiarate dai responsabili dei servizi, dagli amministratori, dai consulenti saranno ricevute e valutate da parte del Segretario comunale:

Le eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse dichiarate dal Segretario comunale saranno ricevute e valutate dalla Giunta comunale.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile del servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti/responsabili professionalmente idonei, il responsabile del servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

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

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Madruzzo siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all’atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l’ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell’incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

Per quanto riguarda il segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa, si prevede:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità al momento dell’assegnazione dell’incarico di Responsabile;
- monitoraggio della situazione, attraverso l’aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i Responsabili di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

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

DOVERI DI COMPORTAMENTO

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

Con deliberazione della Giunta comunale n. 132, di data 11 luglio 2023 è stato approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Madruzzo: in tal modo il codice di comportamento è stato adeguato alle disposizioni contenute nel D.L. n. 36/2022 con particolare riferimento a:

- 1) inserimento di una sezione relativa al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (art. 54 co. 1-bis del d.lgs. n. 165/2001);
- 2) previsione dell'etica pubblica e del comportamento etico tra i temi sui quali svolgere formazione obbligatoria (art. 54 co. 7 del d.lgs. n. 165/2001).

Le misure contenute nel codice di comportamento hanno natura trasversale poiché si applicano a tutti i processi del Comune e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con il Comune.

A tal fine in tutti i contratti di incarico e/o di appalto sono inserite apposite clausole di risoluzione in caso di accertata violazione del codice di comportamento.

DIVIETI DI POST EMPLOYMENT “PANTOUFLAGE”

L'art. 1, comma 42, lettera l), della legge n. 190/2012 disciplina la fattispecie relativa alla “incompatibilità successiva” o “pantouflage”, introducendo all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter nel quale è stabilito il divieto per “*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni*” di svolgere “*nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*”.

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

Peraltro nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013, ovvero di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico. Come chiarito da ANAC il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, tra cui anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, vantaggi economici di qualunque genere)

La violazione del divieto di pantouflage è esclusa nel caso in cui il soggetto destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente sia un ente pubblico o società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico.

In tal senso si procederà a:

- richiedere al dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Madruzzo, al momento della cessazione dal servizio, la sottoscrizione di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di “pantouflage”, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- inserire specifiche clausole nella modulistica delle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (misura già in atto);
- inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale (misura già in atto).

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE UFFICI

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, prima dell'approvazione dell'atto con cui sono conferiti incarichi nelle seguenti circostanze, deve essere acquisita, da parte del servizio di volta in volta competente, dichiarazione circa l'inesistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001;
- all'atto di conferimento di incarichi dirigenziali e altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.

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

ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato* e dalla normativa regionale di riferimento.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 108 del codice degli enti locali della Regione Autonoma T-AA approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., che prevede un **regime di autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione codificati nel regolamento organico del personale. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La legge 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del Responsabile di Servizio o del funzionario.

Viene pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7), come previsto dal PNA 2019.

In data 14 giugno 2023, sub Prot. N. 5942, il RPCT ha richiamato tutto il personale al rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione è stato messo a disposizione del personale apposita modulistica. Le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali saranno rilasciate con determinazione del Segretario comunale, per tutto il personale in servizio.

CONTROLLI INTERNI

L'art. 56-bis della L.R. 15 dicembre 2015, n. 31, ha previsto che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuino strumenti e metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e disciplinino il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 28, di data 24 novembre 2021, è stato, pertanto, approvato il regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni del Comune di Madruzzo.

L'art. 5 del citato regolamento ha disciplinato il controllo successivo di regolarità amministrativa, da eseguire sotto la direzione del segretario comunale su segnalazione motivata e a campione secondo un programma annuale.

La giunta comunale con deliberazione n. 249 dd. 5.11.2017 ha approvato il programma annuale per l'effettuazione dei controlli a campione sugli atti amministrativi che prevede quanto segue:

- il controllo sugli atti andrà effettuato entro il mese di marzo successivo all'anno al quale i controlli si riferiscono, salvo motivata proroga;
- il controllo andrà effettuato sui seguenti atti e con le seguenti percentuali:
 - 1 % delle determinazioni dei singoli Responsabili di Servizio comportanti impegno di spesa, con minimo una determinazione per Responsabile e con arrotondamento all'unità superiore;
 - 1 % dei contratti pubblici e privati risultanti a repertorio, con minimo un contratto ed arrotondamento all'unità superiore;
 - 1% delle deliberazioni della giunta comunale non comportanti impegni di spesa, con minimo una deliberazione e con arrotondamento all'unità superiore.

Il programma annuale ha inoltre stabilito che gli atti da controllare dovranno essere scelti mediante selezione causale da parte del Segretario Generale, a cui assisteranno due dipendenti in qualità di testimoni, e le relative operazioni verranno verbalizzate.

L'Amministrazione **si impegna** altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
- coinvolgere gli **stakeholder** attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale e all'albo pretorio di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale;

RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC e provinciali, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale (per i contratti sopra soglia) e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale (Mercurio - Mepat) e nazionale (Consip – Mepa).

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio.

MISURE ULTERIORI GENERALI

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

osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1”;

- le tariffe, gli oneri di urbanizzazione, il costo di costruzione, i diritti di segreteria nel rispetto dei limiti previsti dalle norme devono prevedere un sistema di verifica della copertura del servizio e un aggiornamento annuale a cura dei Responsabili di Servizio con propri atti da sottoporre all’organo titolare del potere se non di competenza propria, rilevando che non possono essere concessi beni pubblici in uso gratuitamente, salvo apposita norma regolamentare che giustifichi l’utilità sociale, con il rispetto del punto precedente (art. 12 della legge n. 241/1990);
- i responsabili di Servizio devono comunicare, in sede di monitoraggio, il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costi di costruzione, diritti di segreteria e similari) avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme, comprese escussioni di polizze e riscossione di fidejussioni;
- gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l’erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato;
- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall’oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
- in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;
- prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza negli strumenti del mercato elettronico provinciale o nazionale o in Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. Tale circostanza deve essere riportata nell’atto;
- tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, anche per corrispondenza;
- l’istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);
- il rinnovo del contratto deve essere previsto all’origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l’eventuale rinnovo);

9 LE MISURE ORGANIZZATIVE IN AREE A RISCHIO SPECIFICO

9.1 Contratti pubblici

I contratti, a seguito dell’aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge: il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di Servizio dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all’operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l’escussione delle garanzie e l’esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

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

All’interno di ogni fase della scelta del contraente sono stati identificati, in particolare:

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

→ Fase di programmazione

Stesura del “*piano triennale delle opere*” e del “*programma biennale per le forniture e servizi*” (sopra € 40.000,00) entro i termini di approvazione del bilancio e loro inserimento nel DUP.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, modifica dell'ordine di priorità degli interventi mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti, ma anche a incertezza delle risorse (i protocolli d'intesa in materia di finanza locale rinviano, sovente, la messa a disposizione di risorse, anche per investimenti, alla legge di assestamento di bilancio provinciale).

Di norma, salvo il caso di lavori di somma urgenza, è opportuno che eventuali variazioni degli strumenti di programmazione per i capitoli relativi a opere e fabbisogni siano adottate entro il mese di agosto in modo da assicurare ai servizi e uffici il tempo necessario al corretto svolgimento della procedura di affidamento e di stipulazione del contratto.

Nella programmazione è opportuno inserire anche i lavori e i servizi, con l'evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

→ Progettazione della gara

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente, il R.U.P. coincide per lo più con il responsabile del Servizio. La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) può comunque essere disposta da parte del Responsabile del servizio.

Le anomalie significative sono rilevabili dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.).

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività, salvi i casi di semplificazione negli affidamenti diretti.

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

→ Selezione del contraente

Garantire procedure aperte e l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

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

Le misure vanno dall'utilizzo degli strumenti del mercato elettronico e realizzazione di gare in modalità telematica, alla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti (salvo limiti previsti dalla legge), la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

→ Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

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

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

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

→ Esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante incontri periodici tra RUP, direttore dei lavori e responsabile della sicurezza, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, verifica ed autorizzazione espressa al subappalto.

→ Rendicontazione del contratto

Rotazione dei collaudatori.

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

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione, al mancato invio di informazioni al R.U.P., all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart* CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

9.2 Governo del territorio

→ Processi di pianificazione comunale generale

Per le varianti specifiche è necessario indicare puntualmente e in chiaro le ragioni di interesse pubblico che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

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

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

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

Nella fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni occorre assicurare la trasparenza, avendo cura di **attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento** (ovvero, all'interno del testo redazionale dei provvedimenti, nelle cd. "premesse", del tipo "accertato l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line dal ... al ... dei documenti ..., come risulta dall'attestazione del responsabile del procedimento prot. n. ... depositato presso ...").

La fase di approvazione del piano deve essere supportata da adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico da parte del responsabile del procedimento, dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

→ Processi di pianificazione attuativa

Nei piani attuativi di iniziativa privata è necessario che l'istruttoria analizzi tutti i profili dell'intervento **attraverso la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento** (ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi a parcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria). Inoltre:

- a. cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta a cura del responsabile del procedimento, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori);
- b. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare attraverso il coinvolgimento del Servizio Segreteria;
- c. presentazione di un "*programma economico – finanziario*" relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);
- d. verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà)
- e. nell'istruttoria deve essere esplicitata la tabella di calcolo degli oneri.

Nell'individuazione delle opere di urbanizzazione devono essere assicurati:

- a. corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);
- b. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c. calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezzi provinciali;
- d. realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni della L.P. n. 2/2016;
- e. definizione termini di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;
- f. previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.

La cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria deve essere accompagnata

da planimetria e frazionamento (o schema di frazionamento) che ne definiscano puntualmente l'estensione, oltre alla verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche).

Tutti gli oneri contrattuali e spese conseguenti sono posti a carico della parte privata.

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

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

La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora il Comune successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica.

Per le garanzie è necessario, per quanto riguarda le imprese di assicurazione:

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

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;
2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;
3. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

→ Esecuzione delle opere di urbanizzazione

E' indispensabile inserire in convenzione il fatto di non rilasciare agibilità/abitabilità in assenza di collaudi di tutte le opere, ovvero di collaudi parziali, compresa la cessione delle stesse all'Amministrazione, impedendo sostanzialmente che le opere rimangano incompiute, con conseguenti oneri a carico del Comune: presentazione di idonea garanzia del valore pari alle opere da realizzare.

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

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

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

L'individuazione dell'esecutore avviene secondo le disposizioni normative vigenti.

Misure ulteriori sono:

- a. comunicazione delle imprese utilizzate dal titolare della convenzione, indipendentemente dagli obblighi previsti dalla legge;
- b. verifica documentata del cronoprogramma dei lavori (con il contraddittorio delle parti, ma anche a

campione, con possibilità di formulare direttive e poteri sostitutivi in caso di inerzia);

c. individuazione del collaudatore, laddove previsto dalla convenzione, da parte dell'Amministrazione con oneri a carico del privato, con modalità che garantiscano l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse, eventualmente anche attraverso acquisizione di una rosa di nomi segnalati degli ordini.

→ Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi

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

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

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

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

Con riferimento al calcolo del contributo di costruzione, il Responsabile del Servizio provvederà, a scadenza biennale, ad aggiornare tutte le tabelle riferiti agli oneri e al costo costruzione, ai diritti di segreteria, salvo un diverso termine previsto da fonte primaria.

Le pratiche e le segnalazioni di attività abusiva devono essere trattate, di norma, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, evitando ritardi o sovrapposizioni.

→ Vigilanza

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

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

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

Anche se in genere non sussiste un obbligo di provvedere, su di un'istanza intesa a sollecitare l'esercizio dei poteri di autotutela (essendo tali poteri connotati da un'ampia discrezionalità sull'*an* della relativa attività provvedimento), deve, tuttavia, ritenersi che l'obbligo di provvedere sussista nel caso in cui l'istante non abbia inteso provocare la rimozione d'ufficio di una concessione (caso di specie, in sanatoria), ma abbia piuttosto voluto stimolare l'adozione dei doverosi provvedimenti sanzionatori, per i casi in cui la domanda debba ritenersi dolosamente infedele.

Il PNA 2016, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CILA) da parte del privato interessato o a CILA asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono essere,

comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di area, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi individuati, per i quali si è ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Nelle schede sono riportati i rischi specificatamente individuati per ogni processo, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

I responsabili dei servizi dovranno tenere conto della tempistica, qualora espressamente individuata, cui corrisponderà specifico obiettivo, come previsto dal P.E.G.

Si è ritenuto opportuno eliminare, in taluni casi, rispetto alla precedente esperienza, le misure consistenti in un semplice monitoraggio delle fasi procedurali, sia a causa della difficoltà di adempimento da parte del personale sia in quanto ritenute scarsamente efficaci.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, nonché i collaboratori chiamati a dare attuazione delle misure concretamente previste e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

11. SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

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

- a. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge e i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- b. gli affidamenti d'urgenza;
- c. la mancata riscossione di somme per prescrizione;
- d. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- e. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

12 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

QUADRO DI RIFERIMENTO

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità.

- L. 07.08.2015 n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *“Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione”* e all'art. 32: *“Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *“Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”*.
- L. 12.07.2011 n.106 *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”*.
- L. 03.08.2009 n.116 *“Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori”*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *“Amministrazione aperta”*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell'amministrazione digitale”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017
- Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 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”.

**MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI
CON LE AZIONI PREVENTIVE E
CORRETTIVE, TEMPI E
RESPONSABILITÀ**

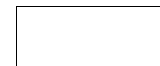
A- Aree di rischio e elenco dei processi

Aree di rischio generale

na.	n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo e strutture organizzative coinvolte	Catalogo dei rischi principali
				Input (evento che dà avvio al procedimento)	Attività	Output (evento che conclude il procedimento)		
		A	B	C	D	E	F	G
1	PNA 2013	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari <u>privati</u> di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Tecnico (se legato a lavori); Servizi Demografici (se legato a manifestazioni)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
			Pratiche anagrafiche, leva, elettorale	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; fuga di notizie di informazioni riservate
			rilascio permessi, autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
			atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio e unioni civili	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; fuga di notizie di informazioni riservate
			Gestione accertamenti relativi alla residenza	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, cancellazione ecc	Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; mancato presidio delle ricadute fiscali; mancato rispetto delle scadenze temporali
			Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Giunta comunale	violazione delle norme per interesse di parte
2	PNA 2013	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari <u>pubblici</u> con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	Verifica formale della documentazione prodotta da parte del Servizio Finanziario. Esame da parte della Giunta comunale	concessione	Giunta comunale (per concessione) e Servizio Finanziario (per liquidazione)	disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate; violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; scarsa trasparenza, non adeguata pubblicità; non adeguato controllo dei documenti della rendicontazione
			Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura/loculo	Servizi Demografici	disomogeneità delle valutazioni; richiesta da parte dell'operatore di denaro o altra utilità; mancato introito di quanto dovuto
			Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizi Demografici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
			assegnazione in locazione immobili di proprietà comunale	domanda dell'interessato	assegnazione	contratto	Servizio Finanziario	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
			assegnazione/concessione di beni comunali	domanda dell'interessato	avviso pubblico/raccolta interessi ed eventuale gara	contratto/autorizzazione	Servizi Interessati	scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità; disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate
			Accesso al nido di infanzia e Tagesmutter	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Finanziario	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
			Utilizzo sale, impianti e strutture e di proprietà comunale	domanda dell'interessato	istruttoria, eventuale delibera di Giunta per gratuità	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Demografici	disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate; scarsa trasparenza, non adeguata pubblicità; scarso controllo del corretto utilizzo dei beni
3	PNA 2013 e aggiornamenti PNA 2015	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali e consulenze	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Istruttoria e procedimento di competenza del Servizio Tecnico. La Giunta comunale delibera su affidamenti diretti o provvedimento a contrarre sulle modalità di scelta	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza
			Procedure di evidenza pubblica per affidamento di lavori, servizi e forniture	bando / lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Tutti i servizi interessati	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; scarsa trasparenza e alterazione della concorrenza; scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; alterazione o sottrazione della documentazione di gara; fissazione di termini non congrui per limitare la platea dei partecipanti
			Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi o lettera di invito	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i servizi interessati	Selezione "pilotata" / mancata rotazione; scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; scarso controllo del servizio o fornitura erogato
			Gare ad evidenza pubblica di alienazione di beni	bando/avviso	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Istruttoria e procedimento di competenza del Servizio Tecnico/servizi interessati. Il Consiglio comunale delibera provvedimento a contrarre (o la Giunta se operazione già prevista in bilancio) in caso di beni immobili, in caso di beni mobili il provvedimento a contrarre è approvato dalla Giunta comunale	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
			Individuazione degli elementi essenziali del contratto	iniziativa d'ufficio	istruttoria	stesura schema di contratto; capitolato	Servizi competenti per materia	fuga di notizie/alterazione della concorrenza; predisposizione di calusele contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara (alterazione della concorrenza) ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
			scelta della procedura di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	bando, lettera di invito	Servizio Tecnico per LL.PP./tutti i servizi	violazione o abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere con conseguente alterazione della concorrenza; formulazione di criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare l'operatore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici
			ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
			Programmazione di lavori, servizi e forniture	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Consiglio comunale	violazione delle norme procedurali; alterazione ordine di priorità al fine di favorire alcuni operatori economici a scapito di altri
			modifiche del contratto originario	iniziativa d'ufficio/proposta del direttore dei lavori	istruttoria	approvazione variante e modifica contrattuale	Istruttoria Servizio Strutture e Territorio/Delibera Giunta comunale	alterazione successiva della concorrenza; abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore

na.	n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo e strutture organizzative coinvolte	Catalogo dei rischi principali	
				Input (evento che dà avvio al procedimento)	Attività	Output (evento che conclude il procedimento)			
10	11		verifiche in corso di esecuzione	iniziativa d'ufficio/segnalazione	verifiche	applicazione penali/ordini di servizio/accertamento regolarità dell'esecuzione	tutti i servizi cui fanno capo contratti di appalto	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dell'appalto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto di appalto	
	12		controllo esecuzione del contratto LL.PP.	iniziativa d'ufficio/segnalazione	verifiche	applicazione penali/ordini di servizio/accertamento regolarità dell'esecuzione	Servizio Tecnico	assenza di un piano del controllo; disomogeneità delle valutazioni	
	13		nomina del collaudatore	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di nomina	Istruttoria Servizio Tecnico/Delibera Giunta comunale	conferimento incarico a soggetti compiacenti	
	14		affidamenti in house di servizi e forniture	iniziativa d'ufficio	istruttoria e valutazione opportunità di adesione	provvedimento di affidamento e stipula contratto di servizio	Istruttoria Servizio Finanziario/Delibera Consiglio comunale	abuso di affidamento diretto a società in house; omissione di adempimenti istruttori	
4	1	PNA 2013 e aggiornamento PNA 2015	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Incentivi economici al personale (Indennità P.O.; FOREG quota B; retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Giunta comunale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più soggetti
	2			selezione/reclutamento del personale	bando	selezione	assunzione	Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti a scapito di altri
	3			Progressioni verticali	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti a scapito di altri
	4			Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Segretario comunale; l'autorizzazione alle ferie, straordinari o recupero straordinari è effettuata dal responsabile del servizio/ufficio/struttura cui fa capo il dipendente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
	5			Mobilità tra Enti	bando/avviso	selezione	assunzione	Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti a scapito di altri; scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità; disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
	6			Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	istruttoria ed elaborazione dati	erogazione trattamento economico; versamento oneri fiscali e previdenziali	Servizio Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; disomogeneità delle valutazioni
	7			Procedimenti disciplinari	segnalazione	rilevazione e valutazione del comportamento del dipendente; avvio della procedura in contraddittorio	irrogazione sanzione o archiviazione	Responsabili servizi/Segretario comunale	mancato esercizio del potere disciplinare; informazioni sui contenuti della contestazione fornite in anticipo all'interessato; contestazione dell'addebito generica e incompleta
5	1	PNA 2013 e aggiornamento PNA 2015	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Municipale	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi
	2			Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; disomogeneità delle valutazioni
	3			Gestione servizio economato e riscossione entrate dell'agente contabile principale	iniziativa d'ufficio	verifica	riscossione e incasso	Economo comunale	disomogeneità tra somme incassate e riversate
	4			Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Servizio Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; pagamento di indebiti; omissione di controlli/parialità di trattamento
	5			Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanziario	violazione di norme; superamento dei tempi procedurali
	6			Tributi locali (IMIS, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio Finanziario e Tributi	violazione di norme; mancata verifica sussistenza requisiti oggettivi e soggettivi; ritardi
	7			Manutenzione immobili, impianti, reti strade	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata"; Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
6	1	PNA 2013 e aggiornamento PNA 2015	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controlli/accertamenti su tributi/entrate	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento/adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio Finanziario e Tributi	omessa verifica per interesse di parte; disomogeneità delle valutazioni
	2			Gestione abusi edilizi	iniziativa d'ufficio/segnalazione di parte	attività di verifica	sanzione/ordinanza di demolizione	Servizio Tecnico Edilizia Privata	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; discrezionalità/non tempestività nell'intervenire; mancato rispetto delle scadenze temporali
	3			Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
	4			Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali e produttive	iniziativa d'ufficio/segnalazione di parte	attività di verifica	sanzione	Servizi Demografici	omessa verifica per interesse di parte; mancato rispetto delle scadenze temporali
	5			Gestione della videosorveglianza del territorio	iniziativa d'ufficio/iniziativa di parte/segnalazione	attività di verifica	sanzione	Servizio Tecnico	violazione della privacy; fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate
	6			Controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale	iniziativa d'ufficio/segnalazione	attività di verifica	sanzione	Servizio Tecnico	omessa verifica per interesse di parte; discrezionalità/non tempestività nell'intervenire; mancato rispetto delle scadenze temporali
	7			Idoneità alloggiativa	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	certificazione	Servizio Tecnico	omessa verifica per interesse di parte; controlli fittizi o artificiosi
7	1	PNA 2013 e aggiornamento PNA 2015	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso/d'ufficio	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina; scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati; scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
8	1	PNA 2013 e aggiornamento PNA 2015	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte
	2			Gestione delle controversie in materia contrattuale	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione	Servizio Tecnico	risoluzione delle controversie con arbitrati al fine di favorire fraudolentemente l'esecutore
	3			Riserve nei contratti d'appalto	iniziativa di parte	istruttoria (acquisizione relazioni del D.L. e del RUP)	decisione	Servizio Tecnico	lievitazione fraudolenta dei costi

na.	n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo e strutture organizzative coinvolte	Catalogo dei rischi principali
				Input (evento che dà avvio al procedimento)	Attività	Output (evento che conclude il procedimento)		
4			Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Giunta comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Aree di rischio specifico								
	1	PNA 2016 Governo del territorio	Atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc)	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Tecnico (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso, autorizzazione, agibilità	Servizio Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali; indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico; erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
	2		Controllo della segnalazione di inizio attività edilizia	presentazione SCIA	attività di verifica	eventuale sospensione, richiesta di integrazione, rigetto	Servizio Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali; assenza criteri di campionamento
	3		Permesso di costruire convenzionato: opere di urbanizzazione	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Tecnico (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) e approvazione della convenzione da parte della Giunta comunale	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizio Tecnico e Giunta comunale	confitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; individuazione di un'opera come prioritaria laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; indicazione costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che l'Amministrazione sosterebbe in caso di esecuzione diretta; mancato esercizio dei compiti di vigilanza e verifica al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligo; errata determinazione della quantità di area da cedere o acquisizione di aree gravate da diritti reali o di garanzia
	4		Autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Tecnico (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio autorizzazione o parere (se autorizzazione è di competenza della PAT)	Servizio Tecnico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio; disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali
	5		calcolo del contributo di costruzione; definizione e quantificazione delle sanzioni	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Tecnico	risposta	Servizio Tecnico	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti
	6		CDU	domanda dell'interessato/d'ufficio	istruttoria	rilascio CDU	Servizio Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
	1	PNA 2015 Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione PRG/varianti PRG	Servizio Tecnico e consiglio comunale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
	2		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Servizio Tecnico e consiglio comunale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; disomogeneità delle valutazioni; mancato rispetto delle scadenze temporali; mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute; mancata coerenza con PRG (relativamente a piani attuativi di iniziativa privata)
	1	PNA 2018 Gestione dei rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	gara	contratto e gestione del contratto	Servizio Segreteria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
	2		Pulizia delle strade e aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia/gara	igiene e decoro	Servizio Tecnico	Ingiustificata mancata esecuzione degli interventi
	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio Segreteria	Ingiustificata dilatazione dei tempi
	2		Accesso agli atti, accesso civico, accesso civico generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Servizi Interessati	Disomogeneità nella valutazione delle richieste; violazione della privacy
	3		Istruttoria deliberazioni e determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento/proposta di provvedimento	Servizi Interessati	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria
	4		Reclutamento lavoratori Intervento 3.3.D (ex 19)	iniziativa d'ufficio	istruttoria	proposta di assunzione	Servizio Tecnico	scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità, disomogeneità dei criteri di scelta dei lavoratori



B- Analisi dei rischi

na.	n.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio										Valutazione complessiva	Note	
			INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO						
			rilevanza di interessi "esterni"	discrezionalità	segnalazioni reclami	livello di opacità del processo	coerenza operativa	Presenza di "eventi sentinella"	livello di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto su immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
A	B	C	D	E	F	G	H	J	L	M	N	O			
1	1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
	2	Pratiche anagrafiche, leva, elettorale	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. La materia è disciplinata dalla normativa nazionale. Il rischio è minimo
	3	rilascio permessi, autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc)	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
	4	atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio e unioni civili	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. La materia è disciplinata dalla normativa nazionale. Il rischio è minimo
	5	Gestione accertamenti relativi alla residenza	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Potrebbe produrre vantaggi in favore dei terzi soprattutto sotto il profilo tributario o di accesso ai servizi
	6	Rilascio di patrocini	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
2	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	A	A	B	A	B	B	B	A	B	B	A	M	In assenza di predeterminazione dei criteri, il processo può avere elevati margini di discrezionalità
	2	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
	3	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
	4	assegnazione in locazione immobili di proprietà comunale	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
	5	assegnazione/concessione di beni comunali	M	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può tuttavia produrre vantaggi economici anche se in genere di valore contenuto

na.	n.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio										Valutazione complessiva	Note	
			INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO						
			rilevanza di interessi "esterni"	discrezionalità	segnalazioni reclami	livello di opacità del processo	coerenza operativa	Presenza di "eventi sentinella"	livello di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto su immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
	6	Accesso al nido di infanzia e Tagesmutter	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto medio in considerazione dei danni all'immagine in caso di evento corruttivo
	7	Utilizzo sale, impianti e strutture e di proprietà comunale	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
3	1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali e consulenze	A	M	B	A	A	B	B	B	M	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Si registra inoltre, in materia, una eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, soggetta a frequenti interventi di riforma sia a livello nazionale che provinciale.
	2	Procedure di evidenza pubblica per affidamento di lavori, servizi e forniture	A	M	B	B	A	B	B	B	A	A	A	A	
	3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	A	A	B	B	A	B	B	B	A	A	A	A	
	4	Gare ad evidenza pubblica di alienazione di beni	A	A	B	B	A	B	B	B	M	B	A	A	I contratti di cessione di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	5	ATTIVITA': individuazione degli elementi essenziali del contratto	A	A	B	B	A	B	B	B	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Si registra inoltre, in materia, una eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, soggetta a frequenti interventi di riforma.
	6	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	A	M	B	B	A	B	B	B	A	M	A	A	
	7	ATTIVITA': scelta della procedura di aggiudicazione	A	A	B	B	A	B	B	B	A	M	A	A	
	8	Programmazione di lavori, servizi e forniture	M	A	B	A	M	B	B	B	B	B	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	9	Modifiche del contratto originario	A	A	B	B	A	M	B	B	M	M	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Si registra inoltre, in materia, una eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, soggetta a frequenti interventi di riforma
	10	verifiche in corso di esecuzione	A	A	B	B	A	M	M	B	M	A	A	A	
	11	controllo esecuzione del contratto LL.PP.	A	A	B	B	A	M	M	B	M	M	A	A	
	12	nomina del collaudatore	A	M	B	B	A	B	B	B	M	M	A	M	
	13	affidamenti in house di servizi e forniture	A	M	M	M	M	B	B	M	M	M	M	M	abuso di affidamento diretto a società in house; omissione di adempimenti istruttori

na.	n.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio										Valutazione complessiva	Note	
			INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO						
			rilevanza di interessi "esterni"	discrezionalità	segnalazioni reclami	livello di opacità del processo	coerenza operativa	Presenza di "eventi sentinella"	livello di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto su immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
4	1	Incentivi economici al personale (indennità p.o; FOREG quota B; retribuzioni di risultato)	M	M	B	M	B	B	M	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
	2	selezione/reclutamento del personale	A	A	B	M	B	B	B	B	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	3	Progressioni verticali	M	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia il processo non consente margini di discrezionalità significativi
	4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
	5	Mobilità tra Enti	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	6	Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Potendo produrre vantaggi economici in favore di terzi il rischio è stato mantenuto.
	7	Procedimenti disciplinari	M	M	A	M	M	B	B	M	A	A	A	M	Il processo può essere connotato da significativi margini di discrezionalità nella valutazione della condotta del dipendente.
5	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	A	M	M	B	B	B	B	B	A	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	2	Gestione ordinaria della entrate	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	3	Gestione servizio economato e riscossione entrate dell'agente contabile principale	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Alcuni fatti di cronaca registrati presso altri enti fanno tuttavia ritenere il rischio medio.
	4	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
	5	Adempimenti fiscali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

na.	n.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio										Valutazione complessiva	Note	
			INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO						
			rilevanza di interessi "esterni"	discrezionalità	segnalazioni reclami	livello di opacità del processo	coerenza operativa	Presenza di "eventi sentinella"	livello di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto su immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
	6	Tributi locali (IMIS, addizionale IRPEF, ecc.)	B	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
	7	manutenzione degli immobili e degli impianti; strade	B	A	M	B	B	M	M	A	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
6	1	controlli/accertamenti su tributi/entrate	A	A	B	B	B	B	B	B	M	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	2	Gestione abusi edilizi	A	A	M	A	A	B	A	A	A	M	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
	3	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	M	A	A	B	B	B	B	B	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	4	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali e produttive	A	A	A	B	A	B	B	B	M	M	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	5	Gestione della videosorveglianza del territorio	B	M	B	B	M	B	B	B	M	B	M	M	violazione della privacy, fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate
	6	Controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale	A	A	M	M	M	B	M	B	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	7	Idoneità alloggiativa	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
7	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	B	A	B	M	B	B	B	B	B	B	A	M	Il processo consente margini significativi di discrezionalità. Rilevanti conseguenze in caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi. Peraltro le nomine di competenza dell'Ente non hanno particolare rilevanza sotto il profilo economico per gli interessati.
	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.

na.	n.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio										Valutazione complessiva	Note	
			INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO						
			rilevanza di interessi "esterni"	discrezionalità	segnalazioni reclami	livello di opacità del processo	coerenza operativa	Presenza di "eventi sentinella"	livello di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto su immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
8	2	gestione delle controversie in materia contrattuale	A	A	B	B	M	B	B	B	A	M	A	M	risoluzione delle controversie con arbitrati al fine di favorire fraudolentemente l'esecutore
	3	riserve nei contratti d'appalto	A	A	B	B	M	B	B	B	A	A	A	A	lievitazione fraudolenta dei costi
	4	Gestione del contenzioso	B	M	B	B	M	B	B	B	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	1	Atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc)	A	A	A	M	A	M	M	A	A	M	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
	2	Controllo della segnalazione di inizio attività edilizia	A	M	A	A	A	B	M	A	A	M	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
	3	Permesso di costruire convenzionato: opere di urbanizzazione	A	A	B	M	A	B	B	B	M	B	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
	4	Autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	A	M	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
	5	Calcolo del contributo di costruzione; definizione e quantificazione delle sanzioni	A	B	B	B	B	B	B	B	A	B	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere di valore considerevole, per cui il rischio è stato ritenuto medio
	6	CDU	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente significativi margini di discrezionalità
10	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A	A	M	A	A	B	B	B	A	B	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	A	A	M	A	A	B	B	B	A	B	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

na.	n.	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio										Valutazione complessiva	Note	
			INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO						
			rilevanza di interessi "esterni"	discrezionalità	segnalazioni reclami	livello di opacità del processo	coerenza operativa	Presenza di "eventi sentinella"	livello di attuazione delle misure di prevenzione	Impatto su immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
11	1	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente	M	M	M	B	B	B	B	B	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	2	Pulizia delle strade e aree pubbliche	B	B	A	B	B	B	B	A	B	M	B	B	ingiustificato motivo nella mancata esecuzione degli interventi
12	1	Gestione del protocollo	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
	2	Accesso agli atti, accesso civico	B	M	B	M	M	B	B	B	M	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
	3	istruttoria deliberazioni e determinazioni	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Il rischio è stato ritenuto medio in considerazione del possibile prolungato ed esclusivo esercizio della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto, in considerazione delle scarse dimensioni dell'ente e della difficoltà di applicare la rotazione
	4	reclutamento lavoratori Intervento 19	A	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può tuttavia produrre vantaggi economici in favore di taluni a scapito di altri anche se di valore contenuto

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 1 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
1	1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di trasparenza specifica: in caso di mancato rispetto delle scadenze temporali dovrà essere data evidenza nell'atto degli scostamenti e delle relative cause	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico e responsabile Servizi Demografici	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	2	Pratiche anagrafiche, leva, elettorale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; alterazione ordine delle richieste	B	1- Misura di formazione generale: assicurare formazione specifica in materia per i funzionari addetti allo Sportello Anagrafe	Partecipazione periodica di tutto il personale dell'ufficio a corsi di formazione specifica	Responsabile Servizi Demografici	in atto	numero partecipanti a un determinato corso; risultati di test finali
			fuga di notizie di informazioni riservate		1 - Misura di controllo specifica: tracciabilità e sicurezza degli accessi alle banche dati	L'accesso alla banca dati è riservato al personale assegnato all'Ufficio. Da verificare la possibilità di utilizzare tecnologia in cloud.		in atto	E' previsto il passaggio in cloud attraverso utilizzo di fondi del PNRR Digitale 2026. E' necessario il rispetto dei tempi di contrattualizzazione e di realizzazione
	3	rilascio permessi, autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di trasparenza specifica: in caso di mancato rispetto delle scadenze temporali dovrà essere data evidenza nell'atto degli scostamenti e delle relative cause	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Municipale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	4	atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio e unioni civili e in generale atti di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	1- Misura di formazione generale: assicurare formazione specifica in materia per i funzionari addetti allo Sportello Anagrafe e Stato Civile	Partecipazione periodica di tutto il personale dell'ufficio a corsi di formazione specifica organizzati da Commissariato del Governo, Anusca, Consorzio dei Comuni Trentini o dalla Società che fornisce il software in uso presso lo sportello	Responsabile Servizi Demografici	in atto	numero partecipanti a un determinato corso; risultati di test finali
fuga di notizie di informazioni riservate			1 - Misura di controllo specifica: tracciabilità e sicurezza degli accessi alle banche dati		L'accesso alla banca dati è riservato al personale assegnato all'Ufficio. Da verificare la possibilità di utilizzare tecnologia in cloud	entro 2025		E' stato avviato a valere sui fondi PNRR un intervento di ampliamento di ANPR, che conterrà in futuro anche gli archivi informatici dei registri di stato civile. I servizi ANSC saranno erogati dal Ministero dell'Interno, compresa la custodia dei dati. Il progetto vedrà gradualmente coinvolti i Comuni italiani. Il Comune di Madruzzo aderirà, pertanto, secondo la tempistica fissata.	
			ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario		1- Misura di formazione generale: assicurare formazione specifica in materia per i funzionari addetti allo Sportello Anagrafe	Partecipazione periodica di tutto il personale dell'ufficio anagrafe a corsi di formazione specifica		in atto	numero partecipanti a un determinato corso; risultati di test finali

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
	5	Gestione accertamenti relativi alla residenza	mancato presidio delle ricadute fiscali	M	1 - Misura di controllo specifica: formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico	Verifica a campione da parte dell'Ufficio Tecnico con riferimento alle domande di agibilità depositate o non, legate a permessi di costruire	Responsabile Servizi Demografici	in atto	
			mancato rispetto delle scadenze temporali		1 - Misura di controllo specifica: essere notiziati rispetto ai tempi di evasione (da Ufficio Anagrafe)	L'accertamento deve essere effettuato nei termini di legge (45 gg)		in atto	
	6	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	1 - Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di semplificazione: di norma il patrocinio è rilasciato a organizzazioni e soggetti no profit, onlus, associazioni con esclusione di operatori economici	Rispetto delle norme fissate dal regolamento comunale. Specificazione in delibera delle finalità pubbliche o valenza generale delle iniziative proposte dai soggetti richiedenti	Giunta comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

Area 2 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
2	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	A	1 - Misura di regolamentazione generale: stesura regolamento per erogazione dei contributi 2 - Ulteriori misure di regolamentazione: esplicitazione dei criteri per l'assegnazione dei contributi	Applicazione del regolamento in materia di concessione dei contributi. Da valutare la revisione del regolamento per fissazione di un termine per la presentazione delle domande di concessione contributo "ordinario"; formalizzazione dei criteri; ulteriore specificazione dei requisiti di accesso	Giunta comunale (proposta da sottoporre al Consiglio)	entro la legislatura	adozione o meno del regolamento/disciplinare (si/no)
			scarsa trasparenza, non adeguata pubblicità		1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2 - Ulteriori misure di trasparenza: Pubblicizzazione delle modalità di accesso ai contributi sul sito istituzionale e della tempistica di presentazione delle domande	Obbligo di pubblicare nella SEZIONE CONTRIBUTI di Amministrazione trasparente l'atto di concessione del contributo, anche in forma tabellare, tempestivamente (la pubblicazione costituisce condizione di efficacia del provvedimento). Prima della liquidazione dei contributi va sempre verificato che siano assolti gli oneri di pubblicazione.	responsabile Servizio Finanziario	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			non adeguato controllo dei documenti della rendicontazione		1 - Misura di controllo: controllo puntuale dei requisiti e della documentazione presentata da parte del Servizio Finanziario	Il controllo va effettuato su tutte le richieste di liquidazione	responsabile Servizio Finanziario	in atto	numero di controlli effettuati su numero di pratiche
			violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		1- Misura di regolamentazione generale: stesura regolamento per erogazione dei contributi 2 - Ulteriori misure di regolamentazione: esplicitazione dei criteri per l'assegnazione dei contributi; predisposizione modulistica ad hoc	Applicazione del regolamento in materia di concessione dei contributi. Predisposizione della modulistica per la domanda e la richiesta di liquidazione	Giunta comunale (proposta da sottoporre al Consiglio). Responsabile del Servizio Finanziario la modulistica	in atto	adozione o meno del regolamento/disciplinare (si/no); pubblicazione modulistica sul sito (si/no)
2	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	disomogeneità delle valutazioni; richiesta da parte dell'operatore di denaro o altra utilità; mancato introito di quanto dovuto	B	1 - Misura di regolamentazione generale: stesura regolamento cimiteriale 2 - Misura di controllo: report annuale riportante il numero di autorizzazioni rilasciate	rispetto di quanto previsto dal regolamento	Responsabile Servizi Demografici	entro 2023	adozione o meno del regolamento/disciplinare (si/no). Stesura report annuale	
3	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di controllo: report annuale riportante il numero di autorizzazioni rilasciate	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizi Demografici	entro 2023	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no). Stesura report annuale	
4	Assegnazione in locazione immobili di proprietà comunale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di regolamentazione: adozione di criteri per l'assegnazione dei beni ad es. per finalità associative o di volontariato per attività istituzionali o su segnalazione servizi sociali. L'assegnazione deve inoltre essere preceduta da verifica delle richieste di assegnazione inevase.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale	entro 2025	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)	

5	assegnazione/concessione di beni comunali	scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	M	<p>1 - Misura di trasparenza generale: pubblicazione dei dati relativi ai comodati su sezione amministrazione trasparente, unitamente ai dati sulle locazioni e pubblicazione sul sito comunale dell'avviso pubblico/raccolta interessi</p> <p>2 - Misura di regolamentazione: definizione dei criteri per assegnazione dei beni in comodato</p>	La pubblicazione dei dati relativi ai contratti di comodato può essere effettuata contestualmente alla pubblicazione obbligatoria dei dati relativi alla locazioni da parte del responsabile del Servizio Finanziario. La proposta della definizione dei criteri di assegnazione deve essere attuata da parte della Giunta comunale. Secondo indicazioni della giurisprudenza contabile, l'assegnazione in comodato gratuito di un immobile equivale ad un vantaggio economico, che va esplicitato e indicato nel provvedimento di assegnazione. Dovrebbe essere previsto l'obbligo di rimborso delle spese, laddove non sia possibile la voltura delle utenze.	responsabile Servizio Finanziario	2024	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no). Adozione di un disciplinare. Formalizzazione del comodato attraverso adozione di delibera di giunta e stipula contratto con spese a carico della parte privata
6	Accesso al nido di infanzia e Tagesmutter	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	<p>1- Misura di regolamentazione: stesura regolamento servizio nido di infanzia e Tagesmutter con esplicitazione dei criteri per la formazione della graduatoria</p> <p>2 - Misura di semplificazione: esplicitazione della documentazione necessaria per l'accesso al servizio attraverso predisposizione di modelli di raccolta dati</p>	Rispetto delle norme fissate dal regolamento comunale e predisposizione di modulistica ad hoc	responsabile Servizio Finanziario	in atto	adozione o meno del regolamento/disciplinare (si/no)
		scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		<p>1-Misura di controllo specifica: ricorso al CAF per dati relativi all'ICEF</p>	controllo su tutte le domande		in atto	numero di controlli effettuati su numero di pratiche
7	Utilizzo sale, impianti e strutture e di proprietà comunale	disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	B	<p>1- Misura di regolamentazione: stesura regolamento per l'uso delle sale e impianti sportivi</p> <p>2 - Misura di semplificazione: predisposizione modulistica ad hoc</p>	Rispetto delle norme fissate dal regolamento comunale e predisposizione di modulistica ad hoc.	Responsabile Servizi Demografici	in atto	adozione o meno del regolamento/disciplinare (si/no); verifica presenza e pubblicazione sul sito della modulistica
		scarsa trasparenza, non adeguata pubblicità		<p>1- Misura di trasparenza generale: informazione delle strutture disponibili e modalità di accesso su sezione del sito comunale</p>	pubblicare sul sito, anche in forma tabellare, strutture disponibili e relative tariffe d'uso. Valutare possibilità di prevedere prenotazione on-line, anche attraverso app-IO o sito internet		2024	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
		scarso controllo del corretto utilizzo del bene		<p>1- Misura di controllo specifica: controlli, anche a campione, anche attraverso la collaborazione di volontari</p>	da potenziare ulteriormente entro il 2023 anche con coinvolgimento del personale del Progettone o referenti di frazione		2023	numero di controlli effettuati su numero di autorizzazioni all'utilizzo del bene

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

Area 3 - Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali e consulenze	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	A	<p>1- Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misure di promozione dell'etica: inserimento negli schemi tipo di contratto, incarico, bando, lettera di invito della condizione dell'obbligo di osservanza dei codici di comportamento con previsione della risoluzione e/o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice 3- Misura specifica di rotazione: applicazione del principio di rotazione come declinato dalla normativa provinciale (L.P. n. 2/2016 e delibere di attuazione) - 4. disciplina del conflitto di interessi: acquisizione di apposita dichiarazione da parte del soggetto da incaricare circa insussistenza di conflitto di interessi con l'ente.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e tempestivamente. Nella fase selezione dei concorrenti occorre applicare la rotazione. Nella materia dei lavori pubblici i professionisti devono essere scelti tra gli iscritti nell'elenco telematico provinciale dei professionisti, da cui saranno desunti anche i dati relativi a curriculum e idoneità professionale	Responsabile Servizio Tecnico e dei servizi eventualmente interessati per materia	2023	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
					<p>1 -Misura di trasparenza specifica: esplicitazione delle motivazioni che giustificano il ricorso ad affidamenti diretti, laddove consentito dalla normativa, attraverso relazione del responsabile del servizio competente</p>	Nei provvedimenti di assegnazione degli incarichi o nelle delibere a contrarre vanno esplicitate le motivazioni che consentono l'affidamento all'esterno e le modalità di scelta del contraente. Gli incarichi di progettazione vengono affidati a professionisti esterni nel caso di impossibilità di utilizzo del personale interno e/o nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche o l'utilizzo di strumentazione tecnica e informatica non in dotazione all'Ente e/o nel caso in cui le tempistiche di svolgimento della prestazione risultino incompatibili rispetto ai compiti già assegnati al personale interno.	Responsabile Servizio Tecnico	2023	presenza o meno della relazione di accompagnamento al provvedimento a contrarre
2	Procedure di evidenza pubblica per affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	scarsa trasparenza e alterazione della concorrenza	A	<p>1 - Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare 2 - disciplina del conflitto di interessi: acquisizione di apposita dichiarazione da parte dei commissari circa insussistenza di interessi o legami parentali con le imprese concorrenti (V. Linee Guida)</p>	L'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse deve essere resa dai commissari delle Commissioni aggiudicatrici e delle Commissioni tecniche (in caso di OEPV). La dichiarazione non deve essere resa dai testimoni	Responsabili dei Servizi	in atto	numero partecipanti a un determinato corso; risultati di test finali
					<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Misura specifica di rotazione: applicazione del principio di rotazione come declinato dalla normativa provinciale (L.P. n. 2/2016 e delibere di attuazione) 3- Misura di semplificazione: utilizzo di bandi tipo e lettere di invito tipo predisposte da APAC soprattutto con riferimento a requisiti e modalità di partecipazione</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e tempestivamente. Nella fase selezione dei concorrenti occorre applicare la rotazione. Le procedure a invito devono essere precedute, salvo motivi di urgenza, da avvisi ai fornitori/manifestazioni i interesse	Responsabili dei Servizi	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
					<p>1- Misura di controllo specifica: verifiche tramite sistema AVCPass nei contratti di importo superiore a € 40.000 aggiudicati senza utilizzo di strumenti telematici e sempre per contratti di importo superiore alla soglia comunitaria. 2 - Misura di controllo specifica: verifica anche sul secondo classificato in appalti superiori a Euro 500.000,00.</p>	L'avvio del procedimento di controllo va effettuato entro 5 giorni dalla proposta di aggiudicazione	Responsabili dei Servizi	entro 2023	

		alterazione o sottrazione della documentazione di gara		1 - Misura di regolamentazione: obbligo di menzionare nei verbali di gara le specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità della documentazione contenente l'offerta 2 - Misura di semplificazione: utilizzo di piattaforme informatiche e strumenti telematici per effettuazione di gare e confronti concorrenziali al fine di assicurare piena tracciabilità delle operazioni di gara	L'obbligo di menzionare nei verbali di gara le specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità della documentazione contenente l'offerta si riferisce alle gare svolte in forma tradizionale e cartacea. Gli uffici espletano di norma le gare attraverso l'utilizzo di piattaforme elettroniche che garantiscono la conservazione e segretezza della documentazione e tracciamento degli accessi.	Responsabili dei Servizi	in atto	
		fissazione di termini non congrui		1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Misura di semplificazione specifica: applicazione, di norma, del termine minimo fissato dalla legge	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei Servizi	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	1- Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare 3- Misura specifica di rotazione e controllo: applicazione del principio di rotazione come declinato dalla normativa provinciale (L.P. n. 2/2016 e delibere di attuazione)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e tempestivamente. Gli uffici devono applicare la rotazione e darne conto nel provvedimento a contrarre, soprattutto in caso di deroga a tale principio. Tale onere motivazionale è oggetto di controllo da parte dell'organo deputato ai controlli a campione sugli atti amministrativi	Responsabili dei Servizi	in atto. Porre particolare attenzione nel testo del provvedimento all'onere motivazionale concernente la rotazione	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no); partecipazione del personale a corsi di aggiornamento e formazione in materia contrattuale
		scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati		1- Misura di controllo: verifica del possesso dei requisiti per contratti di importo superiore a Euro 20.000 (cfr. Linea guida ANAC)	La misura può essere oggetto mitigazione in caso di misure di semplificazione disposte con L.P. per imprese iscritte in ME-PAT in caso di rdo su bandi attivi	Responsabili dei Servizi	in atto	
		scarso controllo del servizio o fornitura erogato		1 Misura di regolamentazione: stesura di capitolati speciali che definiscano nel dettaglio la quantità e qualità delle prestazioni attese	Da attuare immediatamente	Responsabili dei Servizi	in atto	
4	Gare ad evidenza pubblica di alienazione di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei Servizi	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
		scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità		1- Misura di trasparenza specifica: pubblicazione del bando/avviso anche sul sito istituzionale dell'Ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili dei Servizi	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
3	ATTIVITA': individuazione degli elementi essenziali del contratto	fuga di notizie/alterazione della concorrenza	A	1 - disciplina del conflitto di interessi: obbligo di dichiarare interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara per tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	La dichiarazione va resa al Segretario comunale in caso di sospetto conflitto di interessi	Servizi interessati	in atto	
		predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara (alterazione della concorrenza) ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione		1- Misura di regolamentazione: completezza della determinazione a contrarre. 1- Misura di trasparenza specifica: obbligo di dettagliare nel bando di gara/lettera di invito in modo chiaro e congruo i requisiti di ammissibilità delle varianti	Utilizzo di capitolati speciali d'appalto tipo come caricati da APAC	Servizi interessati	in atto	verifica in sede di controlli interni sugli atti
	ATTIVITA': scelta della	violazione o abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere con conseguente alterazione della concorrenza;		1- Misura di trasparenza specifica e di regolamentazione: obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della		Servizio Tecnico per LL.PP./servizi interessati	2023	verifica in sede di controlli interni sugli atti

6	ATTIVITA': scelta della procedura di aggiudicazione	formulazione di criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare l'operatore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	A	motivazione nella determinazione a contratto in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (es: appalto vs. concessione)	Da attuare immediatamente	Servizio Tecnico per LL.PP./servizi interessati	2023	verifica in sede di controlli interni sugli atti
7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- disciplina del conflitto di interessi: obbligo per il RUP o componenti della commissione di dichiarare interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara ovvero necessità di astensione con riferimento a imprese partecipanti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio Tecnico per LL.PP./servizi interessati	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
8	Programmazione di lavori, servizi e forniture	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di trasparenza specifica: obbligo di effettuare annualmente la programmazione anche per affidamento di forniture e servizi di importo superiore a euro 40.000	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Consiglio comunale	2024	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
		alterazione ordine di priorità al fine di favorire alcuni operatori economici a scapito di altri		1- Misura di regolamentazione: obbligo di dettagliare natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base delle esigenze effettive, documentate e motivate acquisite da parte degli uffici e servizi interessati	acquisizione dei dati, delle esigenze e delle tempistiche da parte della Giunta comunale in tempo utile per la formazione del DUP. Eventuali variazioni di bilancio per adeguamento dei capitoli delle spese di investimento per la realizzazione di opere pubbliche devono essere adottate, salvi casi di urgenza, entro il mese di agosto	Servizi interessati	2024	
9	modifiche del contratto originario	alterazione successiva della concorrenza	A	1 - Misura di trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa provinciale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente attraverso pubblicazione su sezione di Amministrazione Trasparente BANDI DI GARA E CONTRATTI, contestualmente all'approvazione, delle informazioni di modifica del contratto originario secondo linee guida e modello approvati dalla Giunta provinciale	Servizio Tecnico per LL.PP./servizi interessati	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
		abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore				Servizio Tecnico per LL.PP./servizi interessati	in atto	
10	verifiche in corso di esecuzione	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dell'appalto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto di appalto	A	1 - Misura di regolamentazione: check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con scadenza prestabilita da parte del D.L., direttore dell'esecuzione o responsabile della sicurezza al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma	da attuare attraverso predisposizione di check list o controlli a campione d'ufficio o su segnalazione	Servizi interessati	entro 2023	
11	controllo esecuzione del contratto	assenza di un piano dei controllo	A	1 - Misura di regolamentazione: formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e/o coordinatore della sicurezza. 2 - Misura di semplificazione: inserimento nei capitolati tecnici della DL e coordinamento della sicurezza della quantità e qualità della prestazione attesa 3 - Misura di controllo specifica: visita periodica, almeno mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verifica di persona delle situazioni rilevate, con stesura di report	Misura da attuare da parte del responsabile del Servizio con inserimento di clausole specifiche nei contratti di conferimento degli incarichi tecnici	Responsabile Servizio Tecnico	entro 2023	acquisizione verbali/resoconti di visita da parte del D.L. Inserimento di apposita causola nel contratto

	contratto LL.PP	disomogeneità delle valutazioni		1 -Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: incontri periodici , di norma ogni 2/3 settimane, tra amministrazione e personale.	Gli incontri periodici tra assessori competenti e personale del servizio (compresi i tecnici) costituiscono non solo momento di aggiornamento sullo stato dei lavori ma anche occasione di formazione e condivisione di pratiche comuni per la risoluzione di problematiche frequenti, al fine di definire procedure uniformi e standard di comportamento e di prevenire disomogeneità delle valutazioni	responsabile Servizio Tecnico e Segretario comunale	2023	
12	nomina del collaudatore	conferimento incarico a soggetti compiacenti	M	1- Misura di trasparenza specifica: esplicitazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente attraverso esplicitazione in delibera delle modalità di scelta	responsabile Servizio Tecnico	2023	
13	Affidamenti in house di servizi e forniture	abuso di affidamento diretto a società in house; omissione di adempimenti istruttori	M	1 - Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) 2 - Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Nella delibera di affidamento del servizio deve essere dato conto delle risultanze della relazione che evidenzia la vantaggiosità o i motivi che ne giustificano il ricorso anziché procedere all'affidamento sul libero mercato. In materia si registra l'entrata in vigore, a livello nazionale, della nuova normativa in materia di affidamento di servizi pubblici di interesse economico. Con riferimento agli affidamenti a società in house è richiesto un supplemento motivazionale attraverso elaborazione di specifici atti e relazioni (v. schemi di relazione approvati da ANAC)	responsabile Servizio Finanziario	2023	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 4 - Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
4	1	Incentivi economici al personale (indennità p.o.; FOREG quota B; retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più soggetti	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di regolamentazione: le relazioni circa il raggiungimento degli obiettivi sono valutate dalla Giunta comunale per le P.O. Per gli altri dipendenti le relazioni predisposte dal responsabile del servizio sono comunque analizzate dal Segretario comunale (in entrambi i casi soggetti diversi da chi eroga materialmente gli incentivi). 3 - Misura di regolamentazione: predeterminare in modo chiaro gli obiettivi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. E' opportuno predeterminare in modo chiaro e uniforme gli obiettivi nonché i criteri di valutazione degli stessi anche sulla base di griglie e punteggi predeterminati.	Giunta comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	2	selezione/reclutamento del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti a scapito di altri	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: verifica che i commissari non abbiano legami di parentela con i concorrenti attraverso acquisizione di apposita dichiarazione prima della nomina della commissione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Prima della nomina della Commissione devono essere acquisite le dichiarazioni da parte dei commissari e segretario circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse rispetto ai candidati ammessi	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	3	Progressioni verticali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti a scapito di altri	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di controllo: effettuazione di controllo dei requisiti per tutto il personale interessato	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di semplificazione: utilizzo applicativo informatico da parte di tutti dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale e responsabili servizi/strutture	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	5	Mobilità tra Enti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti a scapito di altri	M	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: verifica che i commissari non abbiano legami di parentela con i concorrenti attraverso acquisizione di apposita dichiarazione prima della nomina della commissione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Prima della nomina della Commissione devono essere acquisite le dichiarazioni da parte dei commissari e segretario circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse rispetto ai candidati ammessi	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità		1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Pubblicazione dei bandi e avvisi di selezione sul sito.		La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)	
	disomogeneità delle valutazioni durante la selezione		1 - Misura di semplificazione: creazione di griglie per la valutazione dei candidati		applicazione dei punteggi previsti dal CCPL ed esplicitazione dei criteri di valutazione del curriculum e dei titoli	Segretario comunale	2023	presenza o meno della documentazione che semplifica il processo (si/no)	
6	Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Finanziario	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)	
disomogeneità delle valutazioni		1 - Misura di controllo: controllo annuale delle somme corrisposte e verifica dell'esistenza di eventuali discordanze tra quanto percepito di fatto e quanto risultante di diritto		Controllo da realizzare entro l'esercizio finanziario	Responsabile Servizio Finanziario	in atto			
7	Procedimenti disciplinari	mancato esercizio del potere disciplinare; informazioni sui contenuti della contestazione fornite in anticipo all'interessato; contestazione dell'addebito generica e incompleta	B	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione sul sito del codice disciplinare e del codice di comportamento; 2 - Misura di regolamentazione: seguire pedissequamente la procedura codificata dal CCPL	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale	2023	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)	

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 5 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Nel corso dell'anno va favorito l'aggiornamento	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	2	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Finanziario	2023	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			disomogeneità delle valutazioni		1 Misura di controllo: controlli periodici delle somme versate (RID, sanzioni, varie) unitamente ai responsabili degli uffici competenti	Va definito un programma di controlli	Responsabile Servizio Finanziario	2024	
	3	Gestione servizio economato e riscossione entrate dell'agente contabile principale	disomogeneità tra somme incassate e riversate	M	1 Misura di controllo: verifica periodica attraverso riscontri contabili incrociati tra quanto effettivamente incassato e quanto riversato nelle casse dell'ente	Va definito un programma di controlli. Il processo è ritenuto sensibile, per cui si è adottata una separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che controlla	agente contabile principale/responsabile del Servizio Finanziario	2023	
5	4	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Finanziario	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			pagamento di indebiti		1- Misura di controllo specifica: Ai fini della liquidazione della spesa ogni lavoro/servizio/fornitura viene verificato dal responsabile del procedimento.	Il processo è ritenuto sensibile, per cui si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che controlla e liquida e il soggetto che effettua il pagamento	Responsabile Servizio Finanziario	in atto	
			omissione di controlli/parzialità di trattamento		1 - Misura di semplificazione: esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 2 - Misura di controllo - puntuale effettuazione dei controlli di regolarità contributiva e altri controlli propedeutici al pagamento delle fatture 3 - Misura di controllo - verifica a campione dei pagamenti effettuati in collaborazione tra il responsabile del Servizio Finanziario e responsabili dei servizi e uffici interessati	I controlli di regolarità contributiva sono effettuati da parte del funzionario che liquida la spesa. Ai fini della liquidazione della spesa ogni lavoro/servizio/fornitura viene verificato dal responsabile del procedimento.	Responsabile Servizio Finanziario	in atto	
	5	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di controllo: controlli a campione da parte del revisore dei conti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Finanziario	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	6	Tributi locali (IMIS, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Finanziario	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	7	manutenzione degli immobili e degli impianti; strade	Selezione "pilotata"	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e art. 32 l. 190/2012 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. A seguito di espletamento di confronti concorrenziali va pubblicato avviso di aggiudicazione se effettuato almeno confronto concorrenziale	Responsabile Servizio Tecnico	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			Omesso controllo dell'esecuzione del servizio		1 - Misura di regolamentazione: puntuale inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerta della qualità e quantità della prestazione attesa. Inserimento delle modalità di segnalazione di eventuali disservizi (ticketing)	Si riscontra sovente scarsa chiarezza circa le prestazioni richieste e scarsi controlli sulle prestazioni rese e sui tempi di esecuzione. Le segnalazioni di disservizi e inadempimenti vanno effettuate di norma per iscritto, tramite e-mail o pec. Occorre esplicitare nelle richieste di offerta il termine per l'esecuzione del contratto e le conseguenze dell'inadempimento (penali, risoluzione, segnalazioni ANAC, ecc.)	Responsabile Servizio Tecnico	2023	

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
1	controlli/accertamenti su tributi/entrate	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	E' necessario assicurare al personale il costante aggiornamento in materia	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	2023	numero partecipanti a un determinato corso; risultati di test finali	
		disomogeneità delle valutazioni		1- Misura di controllo specifica: fermo restando che i controlli devono essere effettuati entro il termine massimo fissato dalla normativa, va data priorità al controllo in base all'evasione più elevata	Da attuare nel rispetto di quanto previsto dalla normativa	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	2023		
2	Gestione abusi edilizi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte;	A	1- Misura di controllo specifica: istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate (sul singolo fabbricato) e creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi		Responsabile Servizio Tecnico Edilizia Privata	2024	verifica in occasione del controllo interno sugli atti	
		discrezionalità/non tempestività nell'intervenire		1- Misura di semplificazione specifica: controllo sistematico di ciascuna segnalazione, fatte salve quelle infondate e ripetitive. NON viene di norma dato seguito alle segnalazioni che pervengono in forma anonima	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	Responsabile Servizio Tecnico Edilizia Privata	2023		
		mancato rispetto delle scadenze temporali		1- Misura di regolamentazione specifica: la verifica deve essere effettuata di norma entro il termine di 30 giorni dalla segnalazione		Responsabile Servizio Tecnico Edilizia Privata	2023		
3	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione su verbali, ricorsi e relativo esito. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La misura di controllo deve essere attuata in occasione dei controlli periodici sugli atti amministrativi o su eventuali segnalazioni	Segretario comunale	2023	numero di controlli su numero pratiche	
6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali e produttive	omessa verifica per interesse di parte	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizi Demografici	2023	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)	
		mancato rispetto delle scadenze temporali		1- Misura di semplificazione specifica: si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve le motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e interesse pubblico	da attuare immediatamente. Si osservi scrupolosamente il termine per la verifica della SCIA e l'eventuale sospensione dell'attività	Responsabile Servizi Demografici	in atto		
5	Gestione della videosorveglianza del territorio	violazione della privacy, fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	M	1- Misura di regolamentazione: stesura di disciplinare della videosorveglianza, che declini quanto già previsto a livello regolamentare 2- Misura di trasparenza: tracciabilità informatica degli accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza 3- Misura di controllo: report annuale delle richieste e relativo esito	Il Comune di Madruzzo ha adottato il regolamento per la videosorveglianza ma non il disciplinare. La misura della tracciabilità dovrà essere realizzata e prevista nel progetto di integrazione dell'impianto di videosorveglianza, attualmente in fase di redazione.	Servizio Segreteria e Servizio Tecnico	2023	Adozione del disciplinare in collaborazione tra Servizio Segreteria e Servizio Tecnico entro la fine dell'anno	
6	Controlli amministrativi o sopralluoghi in materia ambientale	omessa verifica per interesse di parte;	A	1- Misura di controllo specifica: istruttoria puntuale dello storico e creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi		Responsabile Servizio Tecnico	2023	Numero di verbali di sopralluogo	
		discrezionalità/non tempestività nell'intervenire		1- Misura di semplificazione specifica: controllo sistematico di ciascuna segnalazione, anche anonima	Da attuare possibilmente in collaborazione con	Responsabile Servizio Tecnico	2023		

		mancato rispetto delle scadenze temporali		1- Misura di regolamentazione specifica: la verifica deve essere effettuata di norma tempestivamente	Carabinieri e/o Servizio Foreste della PAT e/o APPA	Responsabile Servizio Tecnico	2023	
7	Idoneità alloggiativa	omessa verifica per interesse di parte; controlli fittizi o artificiosi	B	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; predisposizione e compilazione di check list a cura dell'ufficio precedente per la fase istruttoria	collegamento con APSS. La procedura non presenta margini significativi di discrezionalità. La procedura è automatica e secondo precise modalità e tempistiche prestabilite dalla legge	Responsabile Ufficio Tecnico Edilizia Privata	2023	

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 7 - Incarichi e nomine

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
7	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			scarso controllo del possesso dei requisiti		1 - Misura di semplificazione generale: preventiva acquisizione di dichiarazione attestante l'insussistenza di cuse di incompatibilità e inconfiribilità 2 - Misura di semplificazione generale: acquisizione di curriculum	Acquisizione da parte degli uffici di dichiarazione e i curriculum prima della nomina da parte dell'organo competente	Segretario comunale	in atto	numero di dichiarazioni acquisite rispetto agli incarichi/designazioni
			scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche		1 - Misura di semplificazione generale: esplicitazione dei criteri di scelta	adozione atto deliberativo che espliciti i criteri per la scelta e la revoca dei rappresentanti dell'Ente	Consiglio comunale	2025	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 8 - Affari legali e contenzioso

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
8	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Misura di controllo: verifica anche a campione da parte del responsabile dei controlli interni circa la gestione e andamento del procedimento. 3 - Misura di regolamentazione: le reiterazioni e riproposizioni di segnalazioni e reclami da parte dei medesimi soggetti con medesimo contenuto non sono trattate come nuovo procedimento amministrativo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale e responsabili servizi/strutture	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	2	Gestione delle controversie in materia contrattuale	risoluzione delle controversie con arbitrati al fine di favorire fraudolentemente l'esecutore	M	1 - Misura di regolamentazione: divieto di ricorso all'arbitrato	Inserimento nei contratti appalto della clausola di divieto di ricorso all'arbitrato e deferimento delle controversie all'Autorità giurisdizionale competente	Responsabile Servizio Tecnico e, nei contratti stipulati per atto pubblico, Segretario comunale	in atto	
	3	Riserve nei contratti d'appalto	lievitazione fraudolenta dei costi	A	1 - Misura di regolamentazione: verifica puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	La verifica va effettuata tempestivamente	R.U.P.	in atto	
	4	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 9 - Governo del territorio

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
1		Atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	A	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I dati oggetto di pubblicazione sono elaborati e predisposti dall'Ufficio Edilizia Privata. I controlli debbono essere effettuati secondo quanto previsto dal regolamento comunale sui controlli interni.	Servizio Tecnico Edilizia Privata. Segretario comunale per i controlli	entro 2023	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			disomogeneità delle valutazioni; indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico;		1 - Misura di regolamentazione: sottoporre alla CEC la valutazione dei casi che comportano discrezionalità tecnica o incertezza applicativa delle norme di settore 2 - Misura di regolamentazione: verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile 3 - Misura di trasparenza: esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter procedimentale 4 - Misura di regolamentazione: compilazione check list per la fase istruttoria	Le misure vanno attuate nel corso dell'attività istruttoria. Per quanto riguarda la modulistica, è caricata sul sito la modulistica in uso su tutto il territorio provinciale	Servizio Tecnico Edilizia Privata	entro 2023	
			mancato rispetto delle scadenze temporali		1- Misura di semplificazione: pubblicizzazione calendario delle sedute della CEC e indicazione dei tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche	Utilizzo di procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Le pratiche dovranno essere evase in base all'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni che dovranno essere esplicitate nella parte motivazionale del provvedimento finale	Servizio Tecnico Edilizia Privata	entro 2023	
2		Controllo della segnalazione di inizio attività edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Servizio Tecnico Edilizia Privata	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			disomogeneità delle valutazioni		1- Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: tenere riunioni periodiche per adottare linee e criteri comuni. Coinvolgere la CEC per la definizione di criteri omogenei da applicare in casi analoghi	Il Servizio deve programmare riunioni periodiche, a scadenza almeno bimestrale con partecipazione di tutto il personale assegnato al servizio e dell'assessore competente in materia di urbanistica in cui siano definiti criteri omogenei di valutazione. Le riunioni possono prevedere il coinvolgimento del segretario comunale per la risoluzione di casistiche complesse o che richiedano approfondimento giuridico.	Responsabile Servizio Tecnico Edilizia Privata	2024	numero di iniziative effettuate
			mancato rispetto delle scadenze temporali		1- Misura di semplificazione: procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato, da attuare mediante istruttoria scritta da parte del tecnico che effettua il controllo	I controlli devono essere effettuati entro i termini di legge.	Responsabile Servizio Tecnico Edilizia Privata	2023	
			assenza criteri di campionamento		1- Misura di semplificazione: controllo sulla totalità dei procedimenti	E' opportuno che siano create griglie di controllo sulla documentazione presentata	Responsabile Servizio Tecnico Edilizia Privata	2023	
			conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		1- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 2 - Misura di regolamentazione specifica: puntuale istruttoria del progetto delle opere di urbanizzazione alla stregua delle progettazioni esecutive di opere pubbliche	I controlli sono effettuati a campione secondo modalità e tempistiche fissate dal regolamento comunale sui controlli interni. Si preveda l'acquisizione del parere della CEC sul progetto di opere di urbanizzazione	Responsabile Servizio Tecnico	2023	verifica in sede di controllo interno sugli atti
			individuazione di un'opera come prioritaria laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato		1 - Misura di regolamentazione specifica: puntuale istruttoria del progetto delle opere di urbanizzazione in cui sia evidenziata l'utilità pubblica dell'opera	Si preveda l'acquisizione del parere della CEC sul progetto di opere di urbanizzazione	Responsabile Servizio Tecnico	2023	numero relazioni prodotte dall'Ufficio

9	3	Permesso di costruire convenzionato: opere di urbanizzazione	indicazione costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe in caso di esecuzione diretta	A	1 - Misura di regolamentazione specifica: calcolo delle opere da scomputare utilizzando i prezziari PAT e, per quanto riguarda le spese tecniche, applicazione delle tariffe professionali di cui al DM 17/06/2016 con applicazione, almeno, del 20% di sconto. Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.	Verifica dei computi metrici e dei quadri economici alla stregua dei progetti di opere pubbliche	Responsabile Servizio Tecnico	2023	
			manca esercizio dei compiti di vigilanza e verifica al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione		1 - Misura di regolamentazione specifica: Verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere da parte del Servizio Tecnico; è opportuna la previsione in convenzione di misure sanzionatorie/penali in caso di mancata o ritardata esecuzione delle opere; è opportuno altresì prevedere espressamente che le opere di urbanizzazione siano realizzate entro l'esecuzione della copertura o il completamento al grezzo dell'ultimo livello, al fine di evitare la consegna all'Ente in periodo successivo al completamento dell'immobile; comunicazione da parte del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti di evidenza pubblica.	Ad avvenuta realizzazione delle opere il Servizio Tecnico acquisisce contabilità finale e disegni di contabilità, oltre che frazionamento e perizia di stima nel caso sia prevista la cessione di aree al Comune. E' necessario che il soggetto privato comunichi anche i dati dell'Impresa esecutrice dei lavori. Lo svincolo della fidejussione a garanzia della realizzazione delle opere avviene da parte del Servizio a seguito di verifica dell'esecuzione ovvero dell'intavolazione dell'atto di cessione delle aree.	Responsabile Servizio Tecnico	2023	
			errata determinazione della quantità di area da cedere o acquisizione di aree gravate da diritti reali o di garanzia		1 - Misura di regolamentazione specifica: verifica puntuale dei tipi di frazionamento e schemi tipo di frazionamento e acquisizione verifiche o visure tavolari	Nel caso in cui sia prevista la cessione di aree al Comune, il progetto delle opere di urbanizzazione deve essere completo di frazionamento o schema tipo di frazionamento. Le aree acquisite gratuitamente al Comune devono essere libere da oneri o gravami, in particolare per quanto riguarda ipoteche. Possono essere mantenuti, a seconda della destinazione finale dell'area e comunque sempre nel soddisfacimento dell'interesse generale, eventuali diritti di servitù, che non pregiudichino l'uso finale del bene.	Responsabile Servizio Tecnico	2023	
	4	Autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, inquinamento acustico, ecc.)	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	1 Misura di trasparenza: esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Per quanto riguarda la modulistica e informazioni, è caricata sul sito la documentazione in uso su tutto il territorio provinciale	Responsabile Servizio Tecnico	2023	presenza o meno della documentazione che semplifica il processo
			disomogeneità delle valutazioni		1 Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: sottoporre ad attività consultiva degli organi provinciali e/o sanitari la valutazione dei casi che comportano incertezza applicativa delle norme di settore o competenza tecnica specifica	Partecipazioni a conferenza di servizi e confronto con gli uffici provinciali competenti	Responsabile Servizio Tecnico	2023	numero di iniziative effettuate
			manca rispetto delle scadenze temporali		1. Misura generale: pur nel rispetto dei termini procedurali di legge o di regolamento, si garantisca la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo all'ambiente e salute		Responsabile Servizio Tecnico	2023	
	5	Calcolo del contributo di costruzione; definizione e quantificazione delle sanzioni	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti	M	1- Misura di formazione: assicurare formazione specifica in materia per i funzionari addetti al servizio 2- Misura di semplificazione: chiarezza ed esplicitazione nel provvedimento dei meccanismi di calcolo del contributo	Il meccanismo di calcolo del contributo deve essere riportato nel permesso di costruire; analogamente il meccanismo di calcolo della sanzione è esplicitato nel provvedimento di ingiunzione	Responsabile Servizio Tecnico	2023	controlli a campione in sede di controlli interni
	6	CDU	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	1- Misura di formazione: assicurare formazione specifica in materia per i funzionari addetti al servizio 2 - Misura di controllo: verifica a campione	partecipazione del personale tecnico a corsi di formazione specifici organizzati dalla PAT o da Consorzio dei Comuni	Responsabile Servizio Tecnico	in atto	numero partecipanti a un determinato corso; risultati di test finali; verifica a campione da parte del responsabile del Servizio Tecnico

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 10 - Pianificazione urbanistica

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4. Misura di rotazione: in caso di assegnazione di incarichi esterni di redazione strumenti di pianificazione e relative varianti è necessario assicurare la rotazione, anche laddove sarebbe possibile, in base alla normativa, l'affidamento diretto dell'incarico esterno	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Nel processo è previsto il coinvolgimento di più incaricati anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dipendente. Inoltre la compartecipazione di più Enti, Uffici nonché di passaggi procedurali e istituzionali (e pubblicazioni/osservazioni) garantiscono imparzialità e trasparenza.	Responsabile Servizio Tecnico	2023	numero partecipanti a un determinato corso; risultati di test finali; presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
10	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Servizio Tecnico	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			disomogeneità delle valutazioni		1 - Misura di semplificazione: esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter procedimentale 2 - Misura di regolamentazione: esame dell'idoneità e conformità delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria e obbligatoria acquisizione di parere tecnico da parte della CEC 3 - Misura di regolamentazione: esplicitazione dei criteri per misura dello scomputo degli oneri di urbanizzazione	Il Servizio deve predisporre scheda informativa da pubblicare sul sito dell'Ente. Il progetto delle opere va valutato alla stregua delle opere pubbliche. Per quanto riguarda la misura dello scomputo degli oneri di urbanizzazione, la stessa va sempre verificata e motivata nell'atto, anche con riferimento alla dimensione e tipologia delle opere di urbanizzazione.	Responsabile Servizio Tecnico	2023	presenza o meno della documentazione che semplifica i processi (si/no)
			mancato rispetto delle scadenze temporali		1 - Misura di regolamentazione: monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze. Dovrà essere data evidenza nell'atto di eventuali scostamenti, indicandone le cause	la misura va attuata immediatamente	Responsabile Servizio Tecnico	in atto	
			mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute		1 - Misura di semplificazione: valutazione di tutte le osservazioni presentate con predisposizione di relativa relazione	la misura va attuata immediatamente	Responsabile Servizio Tecnico e Consiglio comunale	in atto	
			mancata coerenza con PRG (relativamente a piani attuativi di iniziativa privata)		1 - Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: incontri preliminari del responsabile del procedimento con Uffici Tecnici e rappresentanti politici competenti diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore 2 - Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: costituzione di gruppi di lavoro con personale appartenente a servizi diversi 3 - Misura specifica: verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 4 - Misura di regolamentazione: acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad es. certificato CCIAA, referenze bancarie, casellario giudiziale)	la misura va attuata immediatamente	Responsabile Servizio Tecnico	2023	

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 11 - Gestione dei rifiuti

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
11	1	Pulizia degli immobili di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	2	Pulizia delle strade e aree pubbliche	Ingiustificata mancata esecuzione degli interventi	B	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	Gestione interventi tramite whats'app	Responsabile Servizio Tecnico	2023	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

Area 12 - Altri servizi

na.	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Fasi o modalità di attuazione	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	indicatori di monitoraggio
		A	B	C	E	F	G	H	I
12	1	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	2	Accesso agli atti, accesso civico	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	B	1- Misura di semplificazione generale: standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce 2-Misura di trasparenza generale: creazione registro degli accessi	La modulistica deve essere caricata sul sito. La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Segretario comunale	in atto; creazione del registro degli accessi a decorrere dall'anno 2024	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
			violazione della privacy		1 - misura di formazione: formazione	Deve essere assicurata formazione del personale (soprattutto degli uffici aperti al pubblico) in materia di privacy	Segretario comunale	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
	3	Istruttoria deliberazioni e determinazioni	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	M	1 - Misura di disciplina del conflitto di interessi: divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza e obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi	Segnalazione al Segretario comunale anche di eventuali casi dubbi	Segretario comunale	in atto	
	4	reclutamento lavoratori Intervento 19	scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	M	1 - Misura trasparenza specifica: Pubblicazione sul sito e all'albo di avvisi di iscrizione nelle liste e di reclutamento di caposquadra	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	responsabile Servizio Tecnico	2024	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)
disomogeneità dei criteri di scelta dei lavoratori			1 - Misura di regolamentazione: esplicitazione dei criteri di scelta dei lavoratori da parte della Giunta comunale 2 - Misura di regolamentazione: scelta dei lavoratori da inserire condivisa con Servizio socio-assistenziale della Comunità di Valle		Rigoroso rispetto dei criteri di scelta fissati dalla Giunta comunale secondo griglia predisposta dall'Agenzia del Lavoro	responsabile Servizio Tecnico	in atto	presenza o meno delle informazioni oggetto di pubblicazione (si/no)	

**SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”
– ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario comunale	Segreteria	Annuale
	Atti generali	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	Segretario comunale	Segreteria	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. Link con rinvio a statuto e regolamenti comunali; piano di miglioramento	responsabili dei servizi interessati	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	DUP; obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Servizio Finanziario; Segretario comunale	Segreteria	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: link a normativa provinciale e regionale	Segretario comunale	Segreteria	Trimestrale (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 Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario comunale	Segreteria	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13 e 14 d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	atto di nomina e proclamazione (per tutti singolarmente: ovvero delibera di convalida consiglieri per i consiglieri; delibera di convalida del sindaco per il sindaco; decreto di nomina degli assessori per gli assessori), durata dell'incarico o mandato, curriculum, compensi connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio, altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, assunzione altre cariche e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (fino a 3 anni successivi alla cessazione). Per i componenti di giunta e presidente del consiglio indicare indennità annua. Per i consiglieri pubblicare annualmente una tabella con i gettoni di presenza liquidati nell'anno precedente. Nel caso in cui non vengano erogati importi per viaggi di missione o servizio tale dato può essere omesso	Segretario comunale	Segreteria	entro 3 mesi dall'elezione e tempestivamente gli eventuali aggiornamenti. Annualmente i dati relativi ai compensi erogati
		Art. 14 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	La presente sezione non si applica all'Ente Locale (del. ANAC n. 241/2017)			
		Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	atto di nomina e proclamazione (per tutti singolarmente: ovvero delibera di convalida consiglieri per i consiglieri; delibera di convalida del sindaco per il sindaco; decreto di nomina degli assessori per gli assessori), durata dell'incarico o mandato, curriculum, compensi connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio, altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, assunzione altre cariche e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Per i componenti di giunta e presidente del consiglio indicare indennità annua. Per i consiglieri pubblicare annualmente una tabella con i gettoni di presenza liquidati. Nel caso in cui non vengano erogati importi per viaggi di missione o servizio tale dato può essere omesso	Segretario comunale	Segreteria	Pubblicazione entro 3 mesi dalla cessazione. Nessun aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
	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	Segretario comunale	Segreteria	Trimestrale
	Articolazione degli uffici	Art. 13 d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	con indicazione di uffici, competenze, nomi dei responsabili; atto di organizzazione dei servizi	Segretario comunale	Segreteria	Tempestivo
		Art. 13 d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	illustrazione semplificata in forma grafica dell'organizzazione dell'amministrazione	Segretario comunale	Segreteria	Semestrale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	numeri telefono, caselle mail, casella pec		Segreteria	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15 d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	da pubblicare in tabelle con indicazione di: estremi dell'atto di conferimento, compensi, oggetto e durata dell'incarico	Responsabili dei diversi servizi	Segreteria	semestrale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Occorre pubblicare: atto di conferimento; curriculum, compensi connessi all'assunzione dell'incarico, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, assunzione altre cariche. Dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità. Ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica. Nel caso in cui non vengano erogati importi per viaggi di missione o servizio tale dato può essere omissis. NB: non sono attualmente presenti incarichi amministrativi di vertice.	Segretario comunale	Segreteria	entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento, fino alla cessazione dell'incarico. Annuali di dati relativi a compensi e patrimoniali
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali	Occorre pubblicare: atto di conferimento; curriculum, compensi connessi all'assunzione dell'incarico, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, assunzione altre cariche. Dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità. Nel caso in cui non vengano erogati importi per viaggi di missione o servizio tale dato può essere omissis. NB: sono inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali.	Segretario comunale	Segreteria	entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento, fino alla cessazione dell'incarico. Annuali di dati relativi a compensi e patrimoniali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Occorre pubblicare: atto di conferimento; curriculum, compensi connessi all'assunzione dell'incarico, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, assunzione altre cariche. Nel caso in cui non vengano erogati importi per viaggi di missione o servizio tale dato può essere omissis.	Segretario comunale	Segreteria	Semestrale. Nessun aggiornamento
	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			
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	atto di nomina, curricula e dichiarazione di cause incompatibilità	Segretario comunale	Segreteria	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Dotazione organica, conto annuale del personale	dotazione organica con dati relativi al personale in servizio e conto annuale del personale	Servizio Finanziario	Segreteria	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	elenco personale non a tempo determinato e costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	Servizio Finanziario	Segreteria	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	tassi di assenza distinti per servizio	Servizio Finanziario	Segreteria	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	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	Segretario comunale	Segreteria	annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Segretario comunale	Segreteria	Semestrale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e informazioni sui costi	Segretario comunale	Segreteria	Semestrale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	inserire nominativi, curricula e compensi. NB: nel Comune di Madruzzo non è presente l'OIV	Segretario comunale	Segreteria	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	concorsi e prove selettive per assunzione personale	Segretario comunale	Segreteria	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	piano delle performance/PEG	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario (Walzl e Zambaldi)	annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	ammontare complessivo dei premi collegati al merito e entità media del premio conseguito da dirigenti e non	Segretario comunale	Segreteria	annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	incentivi collegati al merito liquidati in forma aggregata	Segretario comunale	Segreteria	annuale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	elenco con funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o affidate. Andrà pubblicata: ragione sociale; misura della partecipazione; durata dell'impegno; onere complessivo a carico del bilancio; numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi; incarichi di amministratore e relativo trattamento economico; collegamento con il sito dell'ente controllato e dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità. NB: in questa sezione va inserito il B.I.M.	responsabile Servizio Finanziario	Servizio Finanziario (Walzl e Zambaldi)	annuale
	Società partecipate	Art. 22 d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Andrà pubblicata: ragione sociale; misura della partecipazione; durata dell'impegno; onere complessivo a carico del bilancio; numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi; incarichi di amministratore e relativo trattamento economico; collegamento con il sito della società partecipata e dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità. Andranno inoltre <u>tempestivamente</u> pubblicati i provvedimenti di costituzione di società partecipate, di acquisto e alienazione di partecipazioni, di quotazione e di razionalizzazione, di fissazione di obiettivi relativi alle spese di funzionamento e provvedimenti con cui le società garantiscono il perseguimento degli obiettivi sulle spese fissati dalle amministrazioni	responsabile Servizio Finanziario	Servizio Finanziario (Walzl e Zambaldi)	annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	elenco con funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o affidate. Andrà pubblicata: ragione sociale; misura della partecipazione; durata dell'impegno; onere complessivo a carico del bilancio; numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi; incarichi di amministratore e relativo trattamento economico; collegamento con il sito dell'ente controllato e dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità. NB: vi rientra l'Associazione Ecomuseo della Valle dei Laghi e il PFS	responsabile Servizio Finanziario	Servizio Finanziario (Walzl e Zambaldi)	annuale
	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	responsabile Servizio Finanziario	Servizio Finanziario (Walzl e Zambaldi)	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35 d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	pubblicare breve descrizione dei procedimenti amministrativi con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica	responsabili dei servizi interessati	Segreteria	annuale
	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			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segreteria	Segreteria	semestrale
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segreteria per determinazioni e deliberazioni; Ufficio Edilizia privata per provvedimenti in materia edilizia; Servizi Demografici per provvedimenti in materia commercio;	Segreteria	Semestrale
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		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	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)/SmartCIG, 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	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	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)/smartCIG, 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)	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	Responsabile Servizio Finanziario	SICOPAT	semestrale
			<p align="center">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</p> <p align="center">I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>			Responsabile del Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	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	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Responsabili di tutti i servizi interessati	Responsabili di tutti i servizi interessati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabili di tutti i servizi interessati	Responsabili di tutti i servizi interessati	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabile del Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente	Dallio Valeria, Andreis Monica, Tozzi Cinzia	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Responsabili di tutti i servizi interessati	Responsabili di tutti i servizi interessati	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabili di tutti i servizi interessati	Responsabili di tutti i servizi interessati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	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;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Responsabili di tutti i servizi interessati	SICOPAT	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Responsabile del Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente	SICOPAT	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Responsabili di tutti i servizi interessati	Responsabili di tutti i servizi interessati	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Responsabile Servizio Finanziario	Servizio Segreteria	Annuale
Sovvenzioni, contributi,	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	da pubblicare in formato tabellare 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, privati e associazioni. Per ciascun contributo va indicato: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico; estremi dell'atto di concessione; ufficio e funzionario del responsabile del procedimento.	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Trimestrale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché 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.	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Trimestrale
	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	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente	Aldrighetti Erica	annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	pubblicazione in forma tabellare dei canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	annuale
	Censimento autovetture	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014	Autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente	Aldrighetti Erica	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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	Segretario comunale	Segreteria	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Trimestrale
	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	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Tempestivo
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio; sentenza; misure adottate in ottemperanza alla sentenza. NB: al momento non risulta proposto alcun ricorso	Segretario comunale	Segreteria	Tempestivo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione			
	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.	Segretario comunale	Segreteria	semestrale
Pagamenti dell'amministrazione	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 (le tabelle dovranno riportare: n. progressivo; anno mandato; numero mandato; data mandato; importo; ragione sociale; titolo bilancio con rif. a spese correnti e spese in c/cap.)	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici univoci ufficio ai fini della fatturazione elettronica	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Tempestivo
Opere pubbliche	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)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione			
	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	Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Responsabile Servizio Finanziario	Attraverso Osservatorio dei contratti pubblici della P.A.T./SICOPAT	Trimestrale
	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	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		PRG, piani attuativi e relative varianti, norme attuative e relativo procedimento di approvazione, compreso collegamento al GEOPORTALE	Responsabile Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente	Aldrighetti Erica	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	provvedimenti contingibili e urgenti	Responsabile Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente	Aldrighetti Erica	Tempestivo
		art. 99 c. 5 D.L. n. 34/2020	Rendicontazione erogazioni Covid-19	La pubblicazione deve avvenire secondo indicazioni fornite dall'Autorità con comunicato del Presidente dd. 29/07/2020 integrato da comunicato dd. 07/10/2020 e secondo schema di rendiconto approvato. Anche nel caso in cui l'ente non abbia beneficiato di erogazioni dovrà esserne data informazione.	Responsabile Servizio Finanziario	Elisabetta Walzl e Ilaria Zambaldi	Annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione dei dati e della trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Segretario comunale	Segreteria	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	decreto sindacale di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario comunale	Segreteria	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)	Segretario comunale	Segreteria	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	Segretario comunale	Segreteria	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	Segretario comunale	Segreteria	Tempestivo	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Modello di richiesta accesso civico	Segretario comunale	Segreteria	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Modello di richiesta accesso civico generalizzato	Segretario comunale	Segreteria	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	Segreteria	Segreteria	Annuale	
	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Segreteria	Segreteria	Semestrale
			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	Segretario comunale	Segreteria	Annuale
Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221			Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Segretario comunale	Segreteria	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Segretario comunale	Segreteria		

Sezione Organizzazione e capitale umano

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MADRUZZO

Il quadro di riferimento è costituito da:

- Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Madruzzo, approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 dd 18.02.2020.
- Pianta organica del Comune di Madruzzo, da ultimo modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 124, di data 20 giugno 2023.
- Programma triennale del fabbisogno di personale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14, di data 30 gennaio 2023.
- Piano esecutivo di gestione 2023 – 2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34, di data 7 marzo 2023.

La dotazione organica complessiva è definita dal Consiglio comunale.

Si riporta di seguito la dotazione organica prevista dall'Allegato A al Regolamento organico del personale dipendente in vigore:

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

Categoria	Posti
Segretario comunale	1
Vicesegretario	1
A	1
B	7
C	15
D	2
Totale	27

Nell'ambito della dotazione organica per ciascuna categoria la Giunta comunale individua il numero dei posti per le singole figure professionali e la pianta organica per ogni unità organizzativa nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio previa informazione alle OO.SS. aziendali con modalità previste dal contratto collettivo.

Il modello organizzativo è stato da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 124, di data 20 giugno 2023.

La struttura organizzativa del Comune di Madruzzo prevede l'articolazione dell'Ente nei seguenti servizi e precisamente:

1. **Servizio Segreteria, Affari generali, Personale e protocollo**, la cui responsabilità è affidata al Segretario comunale. Cura la gestione giuridica del personale. Il Segretario comunale, in particolare, assume la qualità di datore di lavoro e adotta i provvedimenti in ordine alla salute e alla sicurezza dei lavoratori previsti dal d.lgs. n. 81/2008; ha funzione di direzione generale e coordinamento dei Servizi, di organizzazione interna e programmazione delle attività; rogito dei contratti; responsabile anticorruzione e trasparenza; referente in materia di privacy; responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documenti e degli archivi; responsabile della conservazione. Spetta al servizio la gestione della posta e il protocollo; la gestione e l'aggiornamento del sito web; la pubblicazione e archiviazione degli atti amministrativi del Comune. Tale servizio, a seguito della recente modifica della pianta organica, ha assorbito il personale e le competenze precedentemente assegnate al **Servizio Governance, contratti, commercio e polizia locale**, soppresso. A seguito di tale modifica fa parte del Servizio anche l'Ufficio di Polizia Municipale, la cui dotazione e funzionalità sono tuttora in fase di definizione.

2. **Servizi Demografici**, la cui responsabilità è affidata a dipendente con posizione organizzativa: Svolge le funzioni e cura gli adempimenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e leva, nonché in materia di censimenti della popolazione e statistiche demografiche. Gestisce i rapporti con i cittadini relativamente ai contatti più immediati tra questi, l'Amministrazione e i vari uffici comunali. Si occupa di autorizzazioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale. Si occupa altresì della gestione delle pratiche di commercio e pubblici esercizi e dell'URP.
3. **Servizio Finanziario** la cui responsabilità è affidata a dipendente con posizione organizzativa: si occupa della gestione di bilancio con gli adempimenti conseguenti, della gestione economica del personale e della gestione economica e finanziaria del Comune, compresi gli adempimenti fiscali e tenuta dell'inventario; si occupa della riscossione delle entrate patrimoniali e tributarie; provvede all'organizzazione e gestione delle risorse dell'hardware e software di sistema.
4. **Servizio Tecnico, Gestionale e Ambiente** la cui responsabilità è affidata a dipendente con posizione organizzativa: gestisce tutti gli edifici, impianti, immobili e reti ed il territorio compresa la tutela dell'ambiente; adotta tutti i provvedimenti in materia di lavori pubblici, comprese le procedure espropriative; coordina e gestisce gli operai comunali. Si occupa della gestione e modifica degli strumenti di pianificazione urbanistica e delle pratiche relative all'edilizia privata.

DETTAGLIO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SERVIZIO SEGRETERIA

Numero posti	Figura professionale	Categoria e livello	h/sett	Situazione a giugno 2023
1	SEGRETARIO COMUNALE III CLASSE (Comune con popolazione > 3000 abitanti)			
1	VICESEGRETARIO COMUNALE			vacante
1	Assistente amministrativo	C base	36	
1	Assistente amministrativo	C base	36	Scoperto (possibilità di coprire con personale a tempo determinato o mobilità interna)
1	Agente di Polizia Municipale	C base	36	Vacante dal 01/07/2023
1	Cuoco specializzato	B evoluto	36	
1	Cuoco specializzato*	B evoluto	36	Coperto a tempo determinato
1	Addetto servizi ausiliari	A	14	

SERVIZI DEMOGRAFICI

1	Collaboratore amministrativo (posizione organizzativa)	C evoluto	36	
1	Assistente amministrativo	C base	36	
1	Assistente amministrativo	C base	36	

SERVIZIO FINANZIARIO

Numero posti	Figura professionale	Categoria e livello	h/sett	
1	Funzionario contabile	D base	36	vacante
1	Collaboratore contabile (posizione organizzativa)	C evoluto	36	
1	Collaboratore contabile	C evoluto	36	vacante
1	Assistente amministrativo/contabile	C base	20 ore	
1	Assistente amministrativo/contabile	C base	36	
1	Assistente amministrativo/contabile	C base	36	

SERVIZIO TECNICO, GESTIONALE E AMBIENTE

Numero posti	Figura professionale	Categoria e livello	h/sett	
1	Funzionario tecnico	D base	36	Scoperto dal 01.08.2023
1	Collaboratore tecnico (posizione organizzativa)	C evoluto	36	
1	Assistente tecnico	C base	36	Coperto dal 01.08.2023
1	Assistente amministrativo	C base	24	
1	Assistente amministrativo/contabile	C base	36	Scoperto dal 18.09.2023
Cantiere comunale				
1	Operaio qualificato	B base	36	
1	Operaio qualificato	B base	36	
1	Operaio qualificato	B base	36	
1	Operaio qualificato	B base	36	vacante
1	Operaio qualificato	B evoluto	36	vacante

Di seguito la dotazione del personale per i vari Servizi (senza distinzione tra tempo pieno e part time e senza tenere conto dei posti scoperti e/o vacanti) con decorrenza dal 01.08.2023:

	ALLA DATA	DIRIGENZA	CAT. D	CAT. C		CAT. B		CAT. A	PER SERVIZIO
			D BASE	C EVOLUTO	C BASE	B EVOLUTO	B BASE		
SERVIZIO SEGRETERIA	15.06.2023	1	1*	0	3	2**	0	1	8
*vicesegretario comunale									
SERVIZI DEMOGRAFICI	15.06.2023	0	0	1	2	0	0	0	3
SERVIZIO FINANZIARIO	15.06.2023	0	1	2	3	0	0	0	6
SERVIZIO TECNICO, GESTIONALE E AMBIENTE	15.06.2023	0	1	1	3	1	4	0	10

TOTALI	15.06.2023	1	3*	4	11	3	4	1	27
POSTI EFFETTIVAMENTE COPERTI	15.06.2023	1	0*	3	9	2**	3	1	19

*di cui n. 1 vicesegretario comunale

** di cui 1 coperto a tempo determinato

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Madruzzo non ha ancora approvato la disciplina in materia di lavoro agile.

Si prevede tuttavia, a decorrere dall'ultimo quadrimestre dell'anno 2023, di effettuare le opportune valutazioni per introdurre un'eventuale disciplina permanente del lavoro agile, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contrattuali.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNO DI PERSONALE

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

L'articolo 39 della Legge n. 449/1997, stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale; l'articolo 91 del D.lgs n. 267/2000, riprende e sancisce l'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale, precisando anche che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1, comma 557, della L. 296/2006, dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali.

Il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

La programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce il presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Tale programmazione, con riferimento alle conseguenti spese, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed i vincoli di finanza pubblica.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con quanto previsto nel D.U.P. 2023-2025, è stato elaborato tenendo conto del quadro normativo vigente al momento della sua stesura, in relazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché dei cambiamenti nel frattempo intervenuti.

In particolare si è tenuto conto dei seguenti fattori:

- Protocollo di intesa per la Finanza locale per l'anno 2023 che conferma l'articolazione delle possibilità assunzionali del personale differenziando i comuni sotto i 5.000 abitanti da quelli con popolazione superiore a 5.000 abitanti;
- Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- Stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Nell'ambito dell'Integrazione del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2023 sottoscritto dalla Provincia autonoma di Trento ed il Consiglio delle autonomie locali, le parti hanno condiviso di confermare la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2022.

Il medesimo protocollo prevede però un successivo adeguamento di tale disciplina introducendo da un lato la possibilità di assunzione di personale di polizia locale, nel rispetto dei limiti già prefissati per ogni gestione associata, non solo al Comune capofila della gestione associata, ma anche agli altri comuni aderenti e, con riferimento alla necessità delle Amministrazioni comunali di promuovere la celere realizzazione delle opere finanziate nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la possibilità di effettuare, in piena aderenza a quanto disposto dall'articolo 31 bis, comma 1 del D.L. 152/2021, assunzioni in deroga ai limiti previsti dall'articolo 8 della L.P. 27/2010 e nel rispetto dei limiti finanziari riportati nella tabella 1 allegata al predetto D.L. 152/2021 o in alternativa all'assunzione a tempo determinato e conformemente a quanto disposto dall'articolo 10, comma 1 del D.L. 36/2022, di stipulare contratti di collaborazione e consulenza anche ricorrendo a personale in stato di quiescenza.

In data 28 aprile 2023 è stata approvata la deliberazione della Giunta provinciale n. 726 che contiene la disciplina dell'assunzione del personale dei comuni, apportando alcune modifiche rispetto alle precedenti deliberazioni n. 1798/2022 e 529/2021.

Per i comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una **gestione associata** o che costituiscono una gestione associata non solo con almeno un altro comune, ma anche con una Comunità o con il Comun General de Fascia, è possibile procedere all'assunzione di personale incrementale nella misura di un'unità per ogni comune e comunità aderente e con il vincolo di adibire il personale neoassunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione.

Nel caso di gestione associata composta solo da comuni, l'assunzione di personale è consentita a condizione che gli stessi costituiscano o mantengano forme di gestione associata sulla base di una o più convenzioni con il medesimo comune, che abbiano durata residua almeno quadriennale dal momento dell'approvazione del provvedimento di assunzione e che riguardino **tre** fra i seguenti compiti/attività:

- a) Segreteria generale, personale e organizzazione;
- b) Patrimonio e lavori pubblici
- c) Urbanistica e gestione del territorio (edilizia privata);
- d) Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- e) Servizi relativi al commercio;
- f) Servizi informatici e ICT;
- g) Servizio appalti;

o **due** nel caso in cui nella gestione associata uno dei compiti/attività sia:

- a) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- b) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

Nel caso di gestione associata composta da comuni e dalla comunità, l'assunzione di personale è consentita a condizione che gli stessi costituiscano o mantengano forme di gestione associata sulla base di una o più convenzioni tra gli stessi enti, che abbiano durata residua almeno quadriennale dal momento dell'approvazione del provvedimento di assunzione e che riguardino **almeno uno** dei compiti/attività sopra indicati. La comunità potrà usufruire di tale possibile assunzione in deroga per una sola gestione associata nell'ambito del proprio territorio.

In entrambi i casi di gestione associata il limite assunzionale è stabilito nella misura di **un'unità per ogni ente locale aderente** e con il vincolo di adibire il personale neoassunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione. Anche la comunità può assumere, nel limite sopra indicato di una sola gestione associata nell'ambito del proprio territorio, un'ulteriore unità di personale, con oneri però a carico dei comuni aderenti alla gestione associata stessa.

La spesa relativa alle predette assunzioni sarà effettuata con risorse a carico dei comuni stessi, fatta salva la possibilità, per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti che non dispongano di sufficienti risorse, di avanzare richiesta di finanziamento.

Per i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti le assunzioni del personale delle categorie diverse dalla figura segretariale sono consentite a tutti i comuni purché il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi quella del 2019 salvo quanto di seguito specificato (indipendentemente dal fatto che si tratti di spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio).

Con riferimento al calcolo, si precisa che:

- per spesa del personale sostenuta (impegnata) si intendono tutte le voci incluse nel Macroaggregato 1 "Retribuzioni lorde" comprese le indennità di natura continuativa a importo fisso mensile (es. indennità p.o. e aree direttive, indennità di polizia locale e giudiziaria, indennità di vigilanza, indennità di rischio etc.) che sono da qualificarsi come voci fisse e vanno pertanto ricomprese nel calcolo. Dovrà inoltre essere considerato nel calcolo anche il costo del personale in comando o in gestione associata da altro ente che il Comune utilizzatore rimborsa. Si precisa che le indennità p.o. e aree direttive, indennità di polizia locale e giudiziaria, indennità di vigilanza, indennità di rischio concesse nel corso dell'anno 2019 vengono conteggiate per l'intera annualità, mentre nell'anno di assunzione solo come spesa effettivamente sostenuta.
- Sono **escluse** dal calcolo:
 - le voci di costo riferite alla figura del Segretario comunale nella considerazione che la disciplina giuridica in materia assunzionale si riferisce al personale diverso dalla figura segretariale; inoltre la figura del segretario comunale, come disciplinata dal codice degli enti locali approvato con L.R. 2/2018 e ss.mm. e dall'art. 8 ter della L.P. 27/2010, è obbligatoria nell'organigramma degli enti locali stessi;
 - le voci di costo aventi carattere straordinario e non ricorrente (es. quota TFR a carico dell'ente, lavoro straordinario) e le voci e quote di spesa oggetto di rimborso da parte della Provincia o di altri enti che corrispondono alla voce di entrata "Trasferimento/rimborso del personale" (es. la spesa per indennità contrattuale rimborsata dalla Provincia; la quota di spesa relativa a proprio personale in comando presso altro ente, da questo rimborsata al Comune datore di lavoro etc.).
- La spesa per il personale assunto o cessato sostenuta (impegnata) nel corso dell'anno 2019 dovrà essere considerata pari al costo dell'annualità intera. Non si conteggia la spesa per il personale assunto in sostituzione di un'unità di personale cessata o assente che abbia diritto alla conservazione del posto nonché l'eventuale spesa sostenuta qualora sia necessario un periodo di affiancamento, ai sensi dell'articolo 91 comma 4-bis della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, per il passaggio di consegne tra personale cessato e assunto.
- Per poter procedere all'assunzione la differenza tra le risorse dell'anno 2019 e quelle dell'anno di assunzione deve comprendere il costo del dipendente assunto rapportato all'anno e, qualora non ci fosse sufficiente disponibilità, si dovrà procedere con l'assunzione part-time;
- Il personale a tempo pieno a cui è stato concesso temporaneamente il part-time (cd. part-time temporaneo) o il congedo parentale si conteggia per l'intera annualità a tempo pieno. La spesa relativa all'eventuale sostituzione volta a coprire la riduzione d'orario del titolare va invece esclusa; per i dipendenti che hanno ottenuto un part-time definitivo si deve mantenere la spesa effettivamente sostenuta nell'anno.
- Dal calcolo della spesa, a partire dall'anno 2021, sono escluse le assunzioni di personale in deroga, tra cui quelle per le quali la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio, custodi forestali, personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari).

Il comma 3.2 dell'articolo 8 della L.P. 27/2010, come introdotto dall'articolo 12 della L.P. 16/2020, stabilisce che *"I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la cui dotazione di personale non raggiunge lo standard di personale definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali, possono assumere personale secondo quanto previsto dalla medesima intesa"*. Si rinvia a tal proposito alla tabella riguardante la dotazione standard di unità di personale dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 726/2023, che definisce l'assunzione teorica potenziale, utilizzabile una tantum dai Comuni oltre i limiti della spesa del personale dell'anno 2019.

Per quanto riguarda il Comune di Madruzzo **non** è previsto un valore positivo di assunzione teorica potenziale.

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

Andamento della spesa (dati desunti da Rendiconto 2022):

Anno di riferimento	Dipendenti in pianta organica	Spesa di personale (macroaggregato 101)
Anno 2022	27	€ 844.876,35
Anno 2021	27	€ 832.615,17
Anno 2019	25	€ 1.010.891,18

Rispetto alle previsioni del Programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023- 2025, approvato a gennaio 2023, è necessario tenere conto di alcune significative modifiche nel frattempo intervenute, di cui si sarà conto nei paragrafi successivi.

Situazione attuale

CATEGORIA	POSTI in dotazione organica	FIGURA PROFESSIONALE	BASE EVOLUTO	Iniziali cognome nome	PROGRAMMAZIONE
DIRIGENTI: SEGRETARIO COMUNALE III CLASSE	1	Segretario comunale		R.M.	
	1	Vicesegretario comunale		SCOPERTO	Non si intende per ora coprire il posto
CAT. A	1	Addetto servizi ausiliari	A	P.L.M.	
CAT. B	7	cuoco specializzato	B evoluto	S.E.	
		cuoco specializzato	B evoluto	SCOPERTO	A seguito di pensionamento di dipendente nell'ottobre 2022 il posto è stato coperto con personale assunto a tempo determinato. Si intende procedere con assunzione a tempo determinato anche per il prossimo anno scolastico, in considerazione dell'intenzione della PAT di assorbire il personale comunale presso le scuole infanzia
		operaio qualificato	B base	P.S.	
		operaio qualificato	B base	G.F.	
		operaio qualificato	B base	L.C.	
		operaio qualificato	B base	SCOPERTO	
		operaio qualificato	B evoluto	SCOPERTO	
CAT. C	15	collaboratore amministrativo	C evoluto	D.M.	
		collaboratore tecnico	C evoluto	T.Z.	
		collaboratore contabile	C evoluto	F.D.	
		assistente amministrativo	C base	P.V.	
		assistente amministrativo	C base	M.M.	Assente con diritto alla conservazione del posto. L'Amministrazione sta valutando l'opportunità di coprire il posto attraverso mobilità interna o assunzione a tempo determinato fino al 31/12/2023.
		agente polizia municipale	C base	SCOPERTO	Vacante. L'Amministrazione sta valutando la possibilità gestione del servizio in forma associata attraverso convenzione con altro ente
		assistente amministrativo	C base	T.S.	
		assistente amministrativo	C base	S.C.	
		assistente amministrativo contabile	C base	Z.I.	
		assistente amministrativo	C base	W.E.	
		assistente contabile	C base	B.E.	
		assistente amministrativo	C base	A.E.	
		assistente amministrativo-contabile	C base	D.V.	Posto vacante dal 18/09/2023
assistente tecnico	C base	A.M.			

		Collaboratore contabile	C evoluto	SCOPERTO	L'Amministrazione si riserva l'opportunità di valutare la copertura del posto, alternativamente all'assunzione di un assistente contabile/amministrativo contabile, in caso di mobilità interna
CAT. D	2	Funzionario contabile	D base	SCOPERTO	L'Amministrazione conferma l'intenzione di procedere alla copertura del posto con un concorso interno, solo laddove la normativa regionale lo consentirà.
		Funzionario tecnico	D base	SCOPERTO	

Totale posti previsti: 27

Totale posti attualmente coperti: 18 (tenendo conto del posto di assistente amministrativo presso il servizio segreteria attualmente scoperto per assenza del dipendente)

CAPACITÀ ASSUNZIONALI NEL TRIENNIO 2023-2025

Il quadro normativo attuale prevede per tutti i comuni la possibilità di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019. Per i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti è prevista inoltre la possibilità di assumere personale aggiuntivo in base al criterio della "dotazione-standard", definito d'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali.

Nell'ambito dell'intesa tra la Provincia e il Consiglio delle autonomie locali sono stabiliti limiti, criteri e modalità in base ai quali i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti possono assumere ulteriore personale se continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o costituiscono una gestione associata. Se a una o più delle gestioni associate previste da questo comma partecipa anche la comunità, quest'ultima può assumere un'ulteriore unità di personale, con oneri a carico dei comuni aderenti alla gestione associata

Norme in deroga valide per tutti i Comuni:

Resta ferma la possibilità di assumere personale a tempo indeterminato e determinato, oltre il limite di spesa del personale dell'anno 2019, a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale (es: servizio anagrafe) o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione europea, nella misura consentita dal finanziamento, nonché le assunzioni obbligatorie a tutela delle categorie protette. E' inoltre consentita l'assunzione di personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto, per colmare frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio o in caso di comando presso la Provincia o n atro Ente, escluso il caso di comando verso un ente appartenente alla gestione associata di cui il comune fa parte.

Sono ammesse inoltre le assunzioni di personale in esito a procedure concorsuali avviate nel rispetto della legge provinciale 23 dicembre 2019, n. 13 (legge di stabilità provinciale 2020), anche se, le assunzioni non hanno determinato spesa nell'anno 2019."

Con riferimento al personale di ruolo, nel caso di assunzioni o di cessazioni in corso d'anno la spesa è rapportata all'intero anno solare, ai fini della sostituzione.

Non è stata più prorogata la possibilità di assumere personale a tempo determinato per la gestione delle pratiche del cd. "Superbonus"(art. 119 del D.L. n. 34/2020). Pertanto, **non** sarà più possibile assumere, prorogare o rinnovare personale a tempo determinato per l'attuazione di suddette pratiche edilizie, in deroga rispetto al limite della spesa per il personale del 2019.

Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, in conformità con quanto disposto dall'*articolo 31-bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152* in deroga ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa provinciale vigente, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti

approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella *tabella 1 del decreto-legge n. 152 del 2021*. Entro il suddetto limite di spesa aggiuntiva gli enti locali possono, in alternativa all'assunzione di personale a tempo determinato, stipulare contratti di collaborazione e consulenza, anche ricorrendo a personale in stato di quiescenza secondo quanto disposto dall'*articolo 10, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36*. Le predette assunzioni e la stipula dei predetti contratti di collaborazione e consulenza sono subordinati all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

SINTESI DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI

Operazione preliminare alle scelte assunzionali da parte dell'Amministrazione, è quella di definire con precisione la spesa sostenuta nel 2019 nonché il suo confronto con la spesa, analogamente calcolata, prevista nel bilancio di previsione 2023. I dati sono estrapolati dal D.U.P. 2023-2025.

Si precisa che il Comune di Madruzzo partecipa alla gestione associata del servizio biblioteca e del servizio vigilanza boschiva.

In sintesi, alla luce della normativa vigente sopra riportata e tenuto conto che non sono attualmente attive gestioni associate di servizi, il Comune di Madruzzo dispone della seguente capacità di assunzione:

Limite di spesa calcolato in riferimento all'esercizio 2019	Costo del personale – esercizio 2023	Saldo (capacità di assunzione)
€ 707.340,37	€ 616.355,51	€ 90.984,86*

*da tale importo deve essere detratto l'importo utilizzato per gli aumenti di orario di personale pari a Euro 32.117,82 per l'intera annualità. **Il saldo aggiornato ammonta pertanto a Euro 60.168,28.**

CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO 2023-2025

Si evidenziano di seguito le cessazioni previste nel triennio 2023 – 2025 nell'ambito dei servizi comunali:

Categoria e Livello	Figura professionale	2023	2024	2025
BB	Operaio qualificato	1		
CB	Assistente amministrativo-contabile	1		

Si tratta di un dato indicativo visto che le stesse possono essere soggette ad eventuali variazioni. Sono inoltre possibili cessazioni legate al trasferimento al termine del periodo di comando presso altre amministrazioni, oltre a eventuali passaggi per mobilità o dimissioni volontarie.

ASSUNZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO 2023-2025

L'adeguatezza dell'organico costituisce il presupposto fondamentale per consentire all'Ente l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi. Per programmare le assunzioni è necessaria un'attività di analisi sia sotto il profilo quantitativo, con riferimento alla consistenza numerica di unità necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali, sia sotto il profilo qualitativo attraverso l'individuazione delle tipologie professionali meglio rispondenti alle esigenze di un'amministrazione che si trova ad operare in un contesto in continua evoluzione.

La cessazione di unità di personale in via definitiva offre in questo senso all'Amministrazione l'occasione per poter ripensare al proprio assetto organizzativo anche rimodulando i posti resisi vacanti in funzione delle nuove esigenze in termini di adeguatezza del servizio al cittadino.

La situazione emergenziale da Covid-19 e l'attuale congiuntura sociale ed economica hanno determinato, negli ultimi anni, una sospensione e quindi un rallentamento nelle procedure di assunzione del personale per tutti i comuni. Gli idonei disponibili nelle graduatorie in corso di validità sono sempre meno e risulta pertanto difficoltosa anche la mera sostituzione di personale a tempo determinato.

Il pensionamento di molti dipendenti pressoché in tutti i servizi dell'Ente registrato a decorrere dall'anno 2019, nonché l'incremento del movimento di personale (assunzioni, cessazioni, dimissioni, attivazione di comandi in entrata ed uscita, nonché la gestione dei relativi procedimenti), hanno notevolmente aumentato i procedimenti in materia di personale.

In questo contesto, partendo dalle indicazioni contenute nella sezione operativa dedicata alla Programmazione del fabbisogno triennale del personale del D.U.P. 2023-2025, tenuto conto delle cessazioni previste per il prossimo triennio, delle capacità assunzionali (budget) definite in applicazione della normativa vigente, il presente documento intende pianificare le assunzioni delle figure professionali necessarie nel periodo considerato, indicando le scelte puntuali e le relative modalità.

Peraltro, rispetto alle previsioni del Programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023- 2025, approvato a gennaio 2023, è necessario tenere conto di alcune significative modifiche nel frattempo intervenute, registrando quanto segue:

- Ha preso servizio a decorrere dal 02.05.2023 il Segretario comunale;
- Presso il Servizio Segreteria la dipendente assunta a tempo determinato in sostituzione di altra dipendente con diritto alla conservazione del posto ha rassegnato le dimissioni a far data dal 15.03.2023;
- Presso i Servizi Demografici i due posti di assistente amministrativo a 20 h/sett sono stati trasformati in via definitiva in posti a tempo pieno;
- Presso i Servizi Demografici ha rassegnato le dimissioni con decorrenza dal 01.04.2023 un assistente amministrativo cat. C base;
- Presso il Servizio Segreteria, il contratto di lavoro a tempo determinato dell'agente di Polizia Municipale è scaduto il 30 giugno 2023: il posto è attualmente vacante;
- L'organizzazione dei servizi/uffici e del personale agli stessi assegnato è stata oggetto di modifica attraverso l'ultima variazione della pianta organica dell'Ente.

Servizi comunali

Per quanto riguarda il Servizio Segreteria si manifesta la necessità e l'urgenza di provvedere alla copertura del posto di assistente amministrativo – Cat. C base a tempo pieno lasciato scoperto da personale con diritto alla conservazione del posto

Il posto potrà essere coperto alternativamente attraverso mobilità interna, con il passaggio da un altro servizio (ed in particolare di un assistente amministrativo – contabile a 36 h sett.li dal Servizio Finanziario) ovvero attraverso ricorso a procedura selettiva per la temporanea copertura del posto.

Per quanto riguarda il posto di agente di polizia municipale – Cat. C base, resosi vacante a far data dal 01.07.2023, l'Amministrazione non intende coprire nell'immediato il posto, approfondendo la possibilità di gestione del servizio in forma associata. In ogni caso nelle more di tali verifiche ovvero di avvio di procedura concorsuale per la copertura del posto ovvero, ancora, di espletamento di concorso unico da parte del Consorzio dei Comuni Trentini, si valuta di provvedere, a decorrere dall'anno 2024, alla copertura del posto a tempo determinato.

Nell'ambito dei Servizi Demografici l'assistente amministrativo – Categoria C base a tempo pieno dimessosi nel mese di aprile 2023 è stato sostituito a decorrere dal mese di luglio 2023 attraverso l'assunzione di nuovo dipendente attingendo alla graduatoria di altro ente. Il Servizio sta pertanto operando "a regime".

Nell'ambito dell'Ufficio Tecnico comunale si prevedono in corso d'anno le dimissioni per pensionamento di un operaio comunale – Categoria B livello base a tempo pieno e di un assistente amministrativo-contabile – Categoria C base a tempo pieno. Si provvederà alla sostituzione dell'operaio previo espletamento di concorso, presumibilmente nella seconda metà dell'anno. Si provvederà alla temporanea copertura del posto di assistente amministrativo contabile nelle more di espletamento di procedura concorsuale.

Il posto vacante di assistente tecnico – Categoria C base a tempo pieno è stato coperto, con decorrenza dal 01.08.2023 attraverso l'assunzione di nuovo dipendente attingendo alla graduatoria di altro ente.

Nell'ambito del Servizio Finanziario, nel caso in cui si attivasse la mobilità interna si un assistente amministrativo/contabile sul Servizio Segreteria, si provvederà alla copertura del relativo posto attraverso assunzione a tempo determinato.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Per la copertura di posti rimasti vacanti si utilizzeranno, se disponibili, graduatorie proprie o, in subordine, graduatorie formate da altri Enti previa stipula di apposita convenzione ai sensi dell'art. 91 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

In difetto si utilizzeranno nell'ordine le seguenti modalità di copertura vevoli anche per la copertura dei nuovi posti:

- inquadramento di personale già in comando presso l'Amministrazione o mediante l'attivazione di comando finalizzato al successivo inquadramento dopo l'anno di servizio;
- attivazione di procedura di mobilità;
- concorso pubblico.

Si rammenta peraltro che l'art. 8 comma 2.1 della L.P. n. 7/97, come innovato dalla L.P. n. 5/2019, subordina le nuove assunzioni presso le amministrazioni tramite procedure di mobilità volontaria o concorsuali alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in situazione di eccedenza e in disponibilità iscritto nell'apposito elenco tenuto presso l'Agenzia del Lavoro. Previamente ad ogni bando di concorso occorrerà pertanto verificare, presso la P.A.T. - Agenzia del Lavoro, l'eventuale presenza di personale in situazione di eccedenza.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

Per la sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto, per la riduzione di orario o in comando, ovvero per le assunzioni a tempo determinato presso le scuole dell'infanzia si procederà attraverso:

- utilizzo di proprie graduatorie in corso di validità relative alla figura professionale da sostituire;
- attivazione di comando a tempo determinato;
- utilizzo di graduatorie di altri enti relative alla figura professionale da sostituire.

Per quanto riguarda l'utilizzo di proprie graduatorie:

- la graduatoria per assunzioni di assistente amministrativo C base a 36 ore è esaurita;
- la graduatoria per assunzioni di assistente amministrativo C base per servizi demografici a 20 h/sett. è utilizzabile, ai sensi di quanto disposto dal bando di concorso, per assunzioni con lo stesso monte ore o per assunzioni a tempo determinato per un monte ore superiore.

PART-TIME

Le trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale sono concesse con le modalità e i limiti previsti dal vigente C.C.P.L.

L'incremento orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno sono consentite per far fronte ad esigenze di servizio.

Con il consenso del dipendente, per far fronte a picchi di lavoro/esigenze di servizio proprie dell'Ente, è prevista la possibilità di incremento orario in corso d'anno.

Nella seguente tabella si riporta la situazione part-time:

ALLA DATA	DEFINITIVI	TEMPORANEI	TOTALI	DISTRIBUZIONE PER PRESTAZIONE ORARIA				
				20 ore	24 ore	14 ore	32 ore	TOTALI
01.01.2023	3	1	4	1	2	1	0	4

FORMAZIONE

Fra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale assume particolare rilievo ed importanza quello relativo alla valorizzazione del capitale umano quale scelta strategica per il continuo miglioramento della performance del Comune, finalizzato in particolare a promuovere e sostenere la formazione continua, sia tecnica che organizzativa per accrescere la professionalità e le competenze dei dipendenti.

Il perseguimento di questo obiettivo assume peculiare interesse nell'attuale contesto di cambiamento da parte della Pubblica Amministrazione e attenzione sempre più marcata da parte dei cittadini e utenza che chiedono un continuo miglioramento delle performance da parte dei soggetti erogatori di servizi nel cui ambito si colloca un dialogo finalizzato al miglioramento e alla semplificazione del rapporto con i cittadini, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie, l'innovazione e la comunicazione, non disgiunto quindi da una preparazione e formazione solida e continua alla quale la PA deve assolutamente tendere.

Nel 2023 sarà attuato, in particolare, un progetto formativo incentrato sull'uso, implementazione e aggiornamento del nuovo sito web comunale, in adesione ad avviso su PNRR, che coinvolgerà il personale di tutti gli uffici comunali.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell’art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (Allegato C).

Di norma il monitoraggio avviene **1 volta l’anno** attraverso la compilazione di apposita scheda, a cura dei Responsabili di Servizio, e verificato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale.

Nella tabella C è stata inserita la colonna con indicatori di monitoraggio, distinti per tipologia di misura.

Il monitoraggio sarà concentrato, in particolare, sui processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, con particolare riguardo a quelli connessi a obiettivi del PNRR.

Il monitoraggio sarà svolto su tutti i processi e sulle misure programmate.

Per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, il monitoraggio è limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

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