



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

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

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

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 192 di data 12 ottobre 2023



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

INDICE

INTRODUZIONE	3
Sezione 1: ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	9
2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	9
2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	9
2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE	24
Sezione 3: SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	57
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	59
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	64
Sezione 4: MONITORAGGIO	70



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

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 funzionali 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.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del DM 30 giugno 2022, n. 132 e dell'art. 3 della legge regionale 7/2022, il termine di approvazione del PIAO 2023-2025 è più volte slittato a seguito del susseguirsi dei differimenti del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione durante l'anno 2023 (vale a dire 30 giorni successivi al termine, eventualmente prorogato, per l'approvazione dei bilanci di previsione, così come precisato nel comunicato del Presidente dell'ANAC del 17 gennaio 2023 e nel quaderno ANCI n. 37 del 2023). In particolare, il nuovo termine di adozione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO), da parte degli enti locali, è stato da ultimo differito al **15 ottobre 2023**, in ragione del differimento al 15 settembre 2023 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 degli enti locali, disposto con recente decreto del 28 luglio 2023 del Ministro dell'Interno, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n.177 del 31 luglio 2023. Sul punto, anche la circolare n. 12/EL/2022 di data 21.12.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige ha confermato che, per gli enti locali, il termine per l'approvazione del PIAO (comprensivo della sezione rischi corruttivi e trasparenza - sostitutivo del PTPCT) corrisponde al termine statale, eventualmente prorogato: il dies a quo per il computo del termine è da ricondursi al termine statale per l'approvazione dei bilanci di previsione nel caso di suo differimento e non alla data effettiva di approvazione del bilancio da parte dell'ente.

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 riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi 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 circolare n. 6/EL/2022 di data 05.07.2022 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige – Ripartizione II – Enti locali, previdenza e competenze ordinamentali ha precisato, quanto al contenuto del PIAO che, a norma dell'art. 8 del Decreto del Ministro per la pubblica



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

amministrazione di data 30.06.2022, le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono, alla luce della normativa regionale in materia, le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del Decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate.

Nelle more della compiuta definizione del quadro normativo e regolatorio in materia di PIAO come sopra dettagliato in termini cronologici, l'Amministrazione comunale di Ville d'Anania – al fine di assicurare la regolare e corretta operatività dell'ente, in particolare sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto il profilo finanziario/contabile, nonché sotto il profilo della individuazione degli obiettivi programmatici della performance – ha provveduto ad adottare per l'anno 2022 un PIAO con carattere sperimentale, richiamando gli strumenti programmatori già adottati nei primi mesi del 2022.

Nello specifico:

- una prima sottosezione, denominata "*Valore pubblico*", per la quale si rimandava ai contenuti del Documento unico di programmazione 2022-2024, approvato con deliberazione consiliare n. 7 di data 24.02.2022;
- una seconda sottosezione, denominata "*Anticorruzione*", che richiamava integralmente i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, già adottato con deliberazione giunta n. 76 di data 22.04.2022;
- una terza e ultima sottosezione, denominata "*Performance*", che richiamava i contenuti del Piano esecutivo di gestione 2022-2024, già adottato con deliberazione giunta n. 39 di data 16.03.2022.

Il percorso di integrazione è poi proseguito nell'anno 2023, alla luce dell'adozione del PIAO 2023-2025. L'articolo 3 prevede infatti che, a decorrere dal 2023, si recepiscano integralmente i contenuti dell'articolo 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 per l'annualità 2022, quindi, non si determinerà l'introduzione nel contesto regionale di nuovi o diversi atti programmatori non previsti alla data del 30 ottobre 2021, in applicazione della normativa statale.

In relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo. A tal proposito, ANAC, al paragrafo 10.1.1 del PNA 2022, suggerisce di estrapolare il dato dalla tabella 12 ("T12 Oneri per competenze stipendiali") 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 – secondo il criterio prima indicato – risulta inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi.

Considerato che il Comune di Ville d'Anania alla data del 31.12.2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto annuale, nella redazione del PIAO 2023-2025 vengono tenute conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato DM 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2. SEZIONE 2:		
➤ 2.1 Valore pubblico	SI	NO
➤ 2.2 Performance	SI	NO <i>Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione</i>
➤ 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
➤ 3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
➤ 3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
➤ 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	SI	SI
4. MONITORAGGIO	SI	NO <i>Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</i>

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il presente PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - 2.1 Valore pubblico,
 - 2.2 Performance,
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - 3.1 struttura organizzativa,
 - 3.2 organizzazione del lavoro agile,
 - 3.3 piano triennale dei fabbisogni di personale;
- Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, delle sezioni precedenti.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Sezione 1: ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

INDIRIZZO:

Piazza della Liberazione n. 34 frazione Tuenno – 38019 Ville d'Anaunia (TN)

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comune.villedanaunia.tn.it

TELEFONO:

0463 451191

EMAIL:

comune@comune.villedanaunia.tn.it

PEC:

comune@pec.comune.villedanaunia.tn.it

CODICE FISCALE:

02401760224

PARTITA IVA:

02401760224



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

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

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

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID – 19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

I principali obiettivi strategici sono reperibili nel seguente strumento di programmazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 di data 08.02.2023.

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 richiede alle Amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, Piano della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il documento di programmazione delle performance fino al 2022 per il Comune di Ville d'Anaunia era costituito dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con cui venivano assegnate ai Responsabili le dotazioni finanziarie e le risorse umane.

In particolare, si veda il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2023 – 2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 di data 17.02.2023, con il quale sono stati individuati gli atti amministrativo-gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili di Aree e Servizi e fissati gli obiettivi operativi come di seguito specificato.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SEGRETERIA

Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA ANNA MARIA

Obiettivi operativi	Azioni
ORGANI ISTITUZIONALI	
Funzionamento Organi collegiali	Garantire il funzionamento degli Organi collegiali e la corretta applicazione dello Statuto comunale e del Regolamento del Consiglio comunale. Fornire assistenza continua ai Consiglieri anche alla luce della formazione del nuovo Gruppo Misto di minoranza.
Funzionamento Organi collegiali	Gestione richieste di accesso agli atti dei Consiglieri e Amministratori.
Corpus regolamentare dell'Ente	
Gestione servizi	Appalto gestione Asilo Nido in collaborazione con il Resp. Del Servizio "Servizi ai Cittadini" e APAC.
SEGRETERIA GENERALE e GESTIONE RISORSE UMANE	
Organizzazione e programmazione.	Piano integrato di attività e di organizzazione - PIAO
Assicurare la piena operatività del servizio.	Conclusione delle procedure di assunzione delle figure di Funzionario D, Assistente Amministrativo C base e Assistente Bibliotecario individuate a seguito delle procedure concorsuali che si sono concluse.
Assicurare la piena operatività del servizio.	Attivare eventuali procedure di assunzione di figure attualmente vacanti nei servizi amministrativi. A tutt'oggi si è reso vacante un profilo professionale di Assistente Amm.vo, il cui posto deve essere coperto.
	Attivare procedure per il reclutamento di personale a tempo determinato destinato a realizzare i progetti finanziati con risorse PNRR, secondo le risorse finanziarie all'uopo predisposte nei relativi progetti.
	Attivare le procedure per la progressione verticale dei dipendenti, secondo quanto previsto nella relazione allegata alla variazione di Bilancio/ punto 3.9 del DUP 2023 – 2025 "Risorse umane e struttura organizzativa dell'ente" e previa attivazione della concertazione con le Organizzazioni Sindacali.





COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SEGRETERIA

Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA ANNA MARIA

Obiettivi operativi	Azioni
Adeguamento della disciplina del trattamento dei dati personali.	Aggiornamento costante del Registro dei trattamenti con adeguamento delle nomine dei Responsabili esterni del trattamento dei dati.
Adeguamento della disciplina del trattamento dei dati personali.	Valutazione di impatto Privacy. Valutazione in merito al rischio che i trattamenti che si intendono realizzare possono presentare.
Adeguamento della disciplina del trattamento dei dati personali.	Verifica conformità sistema e misure in essere per la disciplina dell'uso di internet da parte dei dipendenti alle normative in materia di privacy e adozione delle misure di adeguamento conseguenti.
Adeguamento della disciplina del trattamento dei dati personali.	Redazione e adozione del disciplinare di videosorveglianza.
Attuazione obblighi di trasparenza. Monitoraggio Amministrazione Trasparente	Monitoraggio delle sezioni di Amministrazione Trasparente in relazione a quanto previsto dal Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza.
PNRR Digitale	Nel corso del 2022 sono state effettuate ulteriori domande su bandi Pnrr destinate alla implementazione di tecnologie rivolte al miglioramento dei servizi digitali. Nel corso dell'esercizio 2023 verranno espletate le attività previste dai bandi attraverso gli appositi capitoli previsti nel bilancio di previsione 2023-2025 ("Adozione app io" - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale spid cie" - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici. Sito web").
Valorizzazione del territorio.	Definizione procedura di mediazione promossa da Tassullo Energia s.r.l. per Centrale Ponecla mediante sottoscrizione atto di divisione e cessione quote.
	Gestione collaborazione con legale assicurazione per definizione contenzioso in loc. Ariol.
Misure di convivenza settore agricolo e cittadini.	Problematiche relative alla manutenzione delle strade interpoderali – definizione nuova convenzione con i Consorzi di miglioramento fondiario.
Valorizzazione del territorio per uno sviluppo turistico locale.	Adozione adempimenti per predisporre e adeguare cartellonistica e punti informativi sul territorio.





COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SEGRETERIA

Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA ANNA MARIA

Obiettivi operativi	Azioni
Valorizzazione del territorio per uno sviluppo turistico locale.	Riorganizzazione della mobilità verso Tovel sulla base delle linee guida indicate.
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	
Gestione beni immobili.	Gestione affidamenti in concessione di beni immobili in scadenza.
	Funzionamento ambulatori medici in frazione Tassullo e Tuenno.
	Definizione acquisto in permuta di terreno in C.C. Tassullo I - p.f. 3119 in fraz. Pavillo Vicolo de le Giarberie. È stato stipulato il contratto in data 23/01/2023 - gestione intavolazione ed esecuzione opere previste dal contratto – rendicontazione.
	Acquisto in permuta di terreno in C.C. Tassullo i - loc. Remul quota parte delle p.f. 1250/1 - 1254/2 - 1254/8 con contestuale cessione della p.f. 1254/7 in fraz. Sanzenone. È stato stipulato il contratto – gestione intavolazione.
Gestire patrimonio boschivo e montano	Garantire una gestione delle malghe.
	Strada "Plaz - Fontana Maora" – gestione generale della pratica; – gestione contatti con legale; - gestione richieste dei privati.
	Procedura di acquisizione, a titolo gratuito, della strada privata "Plaz - Fontana Maora".
CANTIERE COMUNALE	





COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SEGRETERIA

Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA ANNA MARIA

Obiettivi operativi	Azioni
Operatività del servizio.	Integrazione forza lavoro cantiere comunale attualmente sottodimensionata, se compatibile con i vincoli imposti dalle leggi provinciali e dalle deliberazioni della Giunta provinciale per le assunzioni.
SERVIZIO DEMOGRAFICO	
Cimiteri	Gestionale cimiteri: creazione banca dati con schede e documentazione fotografica tombe e cellette. Analisi e predisposizione modifiche ai 3 Regolamenti cimiteriali al fine di definire alcune criticità in particolare in merito all'applicazione di alcuni articoli sulle "Concessioni";
SERVIZIO VIGILANZA	
Sicurezza	Potenziamento dei sistemi di videosorveglianza nei luoghi sensibili.
Operatività del servizio.	Adozione del disciplinare per l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza in collaborazione con il Servizio Polizia Municipale
Sicurezza	Installazione ulteriori defibrillatori pubblici e formazione operatori.
	Aspetti giuridico organizzativi relativi alla manutenzione delle strade interpoderali.
SERVIZIO FORESTALE	
Assicurare la piena operatività del servizio.	Gestione procedure di vendita dei lotti di legname.
Assicurare la piena operatività del servizio.	Definizione convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di custodia forestale Destra Anaunia.
OPERE PUBBLICHE	





COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SEGRETERIA

Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA ANNA MARIA

Obiettivi operativi	Azioni
Opere di rilevanza per tutta Ville D'Anania per creare uno sviluppo integrato di tutto il territorio.	Adempimenti giuridico amministrativi nell'iter di realizzazione delle seguenti opere pubbliche: <ul style="list-style-type: none">- Piazzale delle scuole a Tuenno con potenziamento viabilità interseo e messa in sicurezza golfo di fermata.- Sviluppo turistico della Diga di Santa Giustina.- Acquedotto di Nanno.- Ristrutturazione delle caserme dei Vigili del Fuoco di Tuenno, Tassullo e Nanno.- Completamento lavori messa in sicurezza Rio Riddi.- Rotatoria di Talao.- Miglioramento della sicurezza della strada verso il ponte di Portolo, inserimento di guardrail.- Miglioramenti generali della viabilità.- Valorizzazione accesso a Castel Valer da Sanzenone per pedoni e pullman.- Marciapiedi Campo-Tassullo e via Leonardi a Tuenno.- Intervento nel parco dei diritti umani di Rallo- Studio problematiche di sicurezza e gestione parcheggi a Rallo- Pavimentazione dell'area sportiva adiacente al campo da calcio in gestione alla TNT- Sistemazione dei quattro cimiteri- Riqualficazione della sede dello Sci Club 4 Ville- Problematica dell'acqua potabile in Val di Tovel- Valorizzazione degli edifici comunali
Grandi Opere	Adempimenti giuridico amministrativi nell'iter di realizzazione delle seguenti opere pubbliche: <ul style="list-style-type: none">• Strada Talao – Tassullo – Diga• Strada Portolo – Segno• Riqualficazione piazze principali di Tassullo e Tuenno• Sistemazione dell'ex complesso scolastico di Nanno creando servizi per famiglie• Sede unica per Croce Bianca, Nuvola e Soccorso Alpino• Creazione di un centro servizi sovracomunale comprensivo di parcheggi per i turisti che vogliono accedere al lago di Tovel in alta stagione• Ciclabile ad alta percorrenza Dermulo-Mostizzolo.





COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SEGRETERIA

Responsabile: SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA ANNA MARIA

Obiettivi operativi	Azioni
	Supporto al Servizio Tecnico per la predisposizione della variante per opere pubbliche al Piano Regolatore Generale e predisposizione nuovo Piano Regolatore Generale del Comune di Ville d'Anaunia.





COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SERVIZI AI CITTADINI	
Responsabile: VICESEGRETARIO COMUNALE – DOTT.SSA MENGHINI SUSAN	
Obiettivi operativi	Azioni
Gestione del Marchio “Family in Trentino”	Stesura del Piano annuale sulle politiche di benessere familiare per l'anno 2023, secondo le nuove modalità digitalizzate. Monitoraggio sullo stato di attuazione tramite applicativo “Family Plan”.
Accordo “Sentieristica Family”	Collaborare nella predisposizione di un Accordo con Distretto Famiglia, APT Val di Non, Ente Parco Naturale Adamello Brenta, Fondazione trentina per l'autismo e Cooperativa GSH per la mappatura della rete sentieristica family presso il territorio comunale, in base alla nuova normativa provinciale.
Adesione al Progetto “Voucher sportivo per le famiglie”	Eeguire quanto necessario per aderire al progetto, collaborare con la Comunità di Valle e l'Agenzia provinciale per la coesione sociale per la sua pubblicizzazione e attuazione. Delega alla Comunità di valle per la gestione delle domande di contributo delle famiglie.
Offerta servizi 0-3 anni	Coordinare il servizio Nido d'infanzia comunale offrendo agli utenti un servizio di alta qualità, con progetti educativi validi. Gestire le graduatorie di ingresso. Portare a conoscenza delle famiglie tutti i servizi 0-3 anni presenti sul territorio, compresa la possibilità di accedere ad altri servizi in convenzione e servizio di conciliazione prima infanzia (aggiornamento sito).
Dotare la scuola dell'infanzia di Rallo del materiale necessario	<ul style="list-style-type: none">• Acquisto prodotti di pulizie, in conformità ai CAM (Criteri Ambientali Minimi).• Acquisto materiale ludico-ricreativo, in base alle richieste del personale insegnante, validate dal Circolo di Coordinamento n. 7.• Fornitura di generi alimentari biologici, secondo la scelta dell'Amministrazione e del Comitato di gestione.
Garantire il buon funzionamento del servizio di scuola dell'infanzia di Rallo.	Gestire il personale della scuola dell'infanzia. Organizzare le sostituzioni del personale in caso di malattia secondo le indicazioni della PAT.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO SERVIZI AI CITTADINI	
Responsabile: VICESEGRETARIO COMUNALE – DOTT.SSA MENGHINI SUSAN	
Obiettivi operativi	Azioni
Proporre attività coordinate per l'estate	Coordinare attività di supporto alle famiglie per l'accudimento dei bambini delle diverse fasce di età durante il periodo estivo. Collaborazione con il Comune di Cles per l'organizzazione di attività estive per bambini 3 - 14 anni, garantendo agli utenti una scelta più vasta di attività. Liquidazione abbattimento quote attività estive alle famiglie.
Realizzazione progetto SCUP	Curare i vari adempimenti per l'avvio di un progetto di servizio civile presso la Biblioteca comunale, tenere le relazioni con l'Ufficio servizio civile della provincia e con l'OLP.
Università della Terza Età e del tempo Disponibile	Organizzare dei corsi dell'Università della terza età e del tempo disponibile "UTETD" in collaborazione con la Fondazione Franco Demarchi presso il Comune di Ville d'Anaunia per l'anno 2023.
Implementazione patrimonio bibliografico	Acquisto di libri destinati all'implementazione del patrimonio librario delle Biblioteche comunali per l'anno 2023. Richiedere e gestire in collaborazione con la biblioteca il contributo ministeriale per il sostegno all'editoria libraria, se riattivato anche per il 2023. Adesione alla piattaforma MLOL, servizio di biblioteca digitale quotidiana offerto dalla Provincia mediante Medialibraryonline
Organizzare attività culturali con lo scopo di offrire nuove chiavi di lettura e nuovi stimoli	Organizzare con la collaborazione delle Biblioteche comunali e i vari Istituti Scolastici eventi per la promozione della lettura per tutte le fasce di età, incontri con gli autori, letture animate, proiezioni cinematografiche, laboratori per bambini ecc.
Adempimenti anticorruzione	Collaborazione col Segretario comunale nella predisposizione degli atti in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi L. 190/2012, adeguamento alle novità normative relative al Piano integrato attività e organizzazione (PIAO).
Mobilità	Servizio di trasporto integrato – procedura di rinnovo del servizio.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO TECNICO	
Responsabile: ING. AMEDEO FRASNELLI	
Obiettivi operativi	Azioni
OPERE PUBBLICHE	
Progettazioni preliminari, definitive, esecutive. Appalto lavori, fase di esecuzione delle opere. Collaudi delle opere. Rendicontazione delle opere	Lavori di prevenzione urgente per la sistemazione e consolidamento dell'opera idraulica del Rio Riddi nell'abitato di Tuenno – lotti C e D.
	Lavori di sostituzione della rete dell'acquedotto potabile comunale a servizio della zona alta di Nanno - Ing. Lorenzo Bertoldi.
	Lavori di sostituzione della rete dell'acquedotto potabile comunale di Nanno - area extraurbana - Ing. Enrico Bertoldi.
	Fornitura di defibrillatori semiautomatici da posizionare in alcuni punti del Comune di Ville d'Anaunia e relativa assistenza e manutenzione quinquennale
	Lavori di riqualificazione piazza C.A. Pilati a Tassullo e riorganizzazione viabilità limitrofa - messa in sicurezza passaggi pedonali e accessi alla scuola primaria.
	Realizzazione 4° lotto marciapiede a fianco della S.P. 10 delle 4 Ville nel Comune di Ville d'Anaunia – frazione Tassullo.
	Realizzazione di un marciapiede in Via E. Leonardi nella frazione di Tuenno.
	Piazza di Tuenno – studio di fattibilità.
	Lavori di sistemazione e ampliamento piazzale polo scolastico di Tuenno con contestuale ampliamento del ponte sopra il tombone e rifacimento del sottopasso stradale alla S.P. 73.
	Lavori di efficientamento dell'illuminazione pubblica con tecnologia a ridotto impatto ambientale per le frazioni di Tassullo e Pavillo - anno 2021



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO TECNICO	
Responsabile: ING. AMEDEO FRASNELLI	
Obiettivi operativi	Azioni
	Lavori di "adeguamento tecnico e di manutenzione straordinaria delle caserme dei vigili del fuoco volontari di Tuenno, Nanno e Tassullo"
	Progetto di recupero e restauro di tutte le fontane comunali.
	Interventi di miglioramento delle strutture, sistemazione e manutenzione delle strade montane interventi su strade forestali.
	Potenziare la dotazione di automezzi per il Cantiere Comunale.
	Collaborazione per la realizzazione di un piano d'emergenza per la Val di Tovel.
	Adozione atti per riqualificazione di alcuni edifici comunali in Val di Tovel.
Progetti PNRR – Piano Nazionale Ripresa e Resilienza. Fase relativa alle candidature. Fase successiva all'eventuale accoglimento delle candidature.	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia. DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE P.ED. 246 C.C. NANNO PER REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO
	Missione 1 – DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA Investimento 2.1 Attrattività dei borghi storici. PROGETTO LOCALE DI RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE DEL BORGO STORICO DI TASSULLO. RIQUALIFICAZIONE CANONICA DI TASSULLO, RIQUALIFICAZIONE AMBITI E PERTINENZE DELLA PIAZZA E REALIZZAZIONE PERCORSO PEDONALE PER CASTEL VALER.
EDILIZIA PRIVATA	Analisi e definizioni pratiche richiesta autorizzazione lavori su proprietà pubblica.
	Variante per opere pubbliche al P.R.G.
	Redazione nuovo Piano Regolatore Generale.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO TECNICO	
Responsabile: ING. AMEDEO FRASNELLI	
Obiettivi operativi	Azioni
CANTIERE COMUNALE	Intervento 3.3.D. - "Progetti occupazionali in lavori socialmente utili per accrescere l'occupabilità e per il recupero sociale di persone deboli".

+ OPERE DELL'ANNO PRECEDENTE ANCORA IN CORSO



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO FINANZIARIO	
Responsabile: DOTT. ALBANESE CLAUDIO	
Obiettivi operativi	Azioni
Nuovo programma Inventario implementazione dati. Acquisizione nuove competenze operative di gestione.	Implementazione e gestione del nuovo programma inventario con individuazione futura in condivisione con le altre strutture comunali delle modalità di assegnazione dei cespiti ai consegnatari. La fase iniziale si concretizzerà nella importazione dei dati dal vecchio programma, la loro verifica e l'allineamento alla situazione reale. Tali attività saranno svolte dal servizio ma con la necessaria collaborazione dei servizi che utilizzano i cespiti. Si procederà poi all'allineamento ed alla valorizzazione.
Nuovo programma Pianificazione per Obiettivi – Opere Pubbliche. Formazione implementazione dati, acquisizione nuove competenze operative di gestione	Formazione del personale, implementazione del programma tramite la ricognizione delle OOPP più significative attualmente in corso. Caricamento a regime dei dati ed adozione di una nuova modalità operativa delle operazioni che permetteranno una visualizzazione ed un controllo sulle opere più completo. Un passaggio futuro, da condividere con l'intera struttura comunale sarà la dotazione del software gestionale dedicato agli Atti che si integrerà con il sistema contabile.
Rispetto dei tempi di pagamento	Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento. Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo. In questo contesto l'ufficio finanziario del Comune di Ville d'Anaunia si impegna a rispettare i termini di cui sopra. Monitora le scadenze delle fatture per il relativo pagamento, ne sollecita la liquidazione ai servizi competenti delle fatture prossime alla scadenza, qualora non ancora pervenute. Dal 2022 si presterà particolare attenzione alle modalità di calcolo degli indicatori che fanno scattare l'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC) anche per le numerose attività e prescrizioni che sono insite nel <u>PNRR</u> in quanto la "Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali è tra le riforme abilitanti del Pnrr (riforma 1.11)" e quindi soggetta ai controlli della Commissione Europea. E' infatti aperta una procedura di infrazione nei confronti dell'Italia.
Formazione	Semplificazione dei processi e utilizzo degli strumenti informatici accompagnato da una formazione specifica nell'utilizzo degli strumenti gestionali di uso quotidiano. Per tale attività ci si appoggerà a soggetti interni facendo uso della cosiddetta "peer education" ovvero trasferimento delle competenze tra i colleghi. E' dimostrato che tale attività ha ripercussioni positive sull'ambiente di lavoro. Cronoprogramma: una sessione a trimestre.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Monitoraggio del sistema di pagamento PagoPA (MyPay per la Provincia di Trento)	Il sistema PagoPa è diventato obbligatorio dal 28 02 2021 per le Pubbliche amministrazioni al fine di permettere ai cittadini e alle aziende di pagare in modo facile e anche digitale tramite la piattaforma PagoPA. Sono richieste comunque adeguamenti riferite alla tassonomia e l'implementazione gestionale/informatica degli applicativi software utilizzati dall'Ente.
Personale – gestione operativa	Da inizio anno 2022 sono state introdotte modalità semplificate di gestione del personale riferite alla comunicazione dei giustificativi delle assenze/presenze con riscontri positivi sia in termini di risparmio di tempo che di precisione delle informazioni. Questo sistema permette di mantenere aggiornati costantemente i cartellini delle presenze dei dipendenti. Inoltre ora è possibile gestire le timbrature da remoto.
Chiusura attività gestione usi civici	Completa definizione del conto finale ASUC Tuenno per il passaggio delle relative competenze.
Verifica andamento entrate per rispetto vincoli di Bilancio	Report semestrale alla Giunta sull'andamento delle entrate comunali derivanti da entrate extra-tributarie.



2.3 SOTTOSEZIONE ANTICORRUZIONE

Il piano (sottosezione del PIAO) per il triennio 2023-2025 costituisce attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, per l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, ed è stato redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023, con la delibera n. 7. Tale Piano avrà validità per il prossimo triennio. Il Pna è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC, per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, interviene con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

L'Autorità raccomanda di elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni.

Un'integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle Amministrazioni.

Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e che sono stati formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel **Piano nazionale anticorruzione 2022, come approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023** e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Le principali aree a rischio corruttivo sono quelle relative a:

- autorizzazioni/concessioni;
- contratti pubblici;
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (RPTC) e dai Responsabili degli Uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero aggiornamenti o modifiche di obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Si fa presente, sul punto, che ANCI riporta la seguente casistica:

“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare, per le



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

successive due annualità la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dandone atto nel provvedimento di approvazione del PIAO, a condizione che nell'anno precedente alla conferma:

- *non siano emersi fatti corruttivi;*
- *non siano emerse significative disfunzioni amministrative;*
- *non siano state introdotte significative modifiche organizzative;*
- *non siano stati modificati gli obiettivi strategici, pertanto anche la deliberazione di Consiglio Comunale di adozione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà essere approvata una volta ogni tre anni preventivamente all'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";*
- *non siano state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO."*

Scaduto il triennio di validità, il PIAO verrà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

- Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con decreto n. 1 del 18.01.2016 il Commissario straordinario ha provveduto a nominare il Segretario Comunale, dott.ssa Anna Maria Iob, quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come modificato dall'art.41 lettera f) del D.Lgs.97/2016.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;

f) collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

- L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT, sezione del PIAO e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- I Responsabili dei Servizi

I funzionari Responsabili dei Servizi devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.2 IL CONTESTO ESTERNO



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

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

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a riferimento per individuare i settori di intervento di maggior delicatezza (es. appalti, erogazione contributi, ecc.), 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.

- Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento

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

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

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link: http://nb4.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_inTrentino_10_2018.1547130902.pdf.

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

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



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

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".*



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:
"- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;

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

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

- Indagine Anac sulla prevenzione della corruzione - 17 gennaio 2023

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella propria attività istituzionale, al fine di rafforzare la collaborazione con gli RPCT e di conoscere le difficoltà operative riscontrate più frequentemente nell'assolvimento dei relativi compiti, onde poter valutare eventuali margini di intervento da parte di Anac per la loro risoluzione, ha effettuato una analisi di esperienze e criticità rilevate dagli stessi RPCT.

Si è proceduto pertanto ad elaborare un documento (questionario) da sottoporre ai RPCT, utilizzando un sistema "misto", con quesiti per lo più a risposta chiusa, al fine di circoscrivere i temi d'indagine ed al contempo acquisire elementi informativi dettagliati e rispondenti alla realtà organizzativa di riferimento.

L'analisi affronta aspetti legati all'organizzazione, alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione, rivolgendo particolare attenzione alla fase di valutazione del rischio e alla trasparenza. Sono stati analizzati n. 111 questionari suddivisi in due gruppi: Amministrazioni medio-grandi e Piccole amministrazioni.

Le problematiche accomunano sia le grandi e medie amministrazioni che le piccole anche se dall'esame dei questionari è nei piccoli enti che è più ampia (il 24%) la fetta di chi considera i doveri correlati alla prevenzione della corruzione come meri adempimenti formali che non migliorano il funzionamento dell'amministrazione. Tra le grandi amministrazioni esaminate solo in nove enti i dipendenti vivono l'anticorruzione come un appesantimento burocratico fine a se stesso. Anac tuttavia ritiene che la scarsa sensibilità della struttura verso la materia dell'anticorruzione – seppure rilevata in pochi casi - sia per lo più dettata da una non profonda conoscenza della disciplina e delle sue finalità. Una maggiore diffusione della cultura della legalità all'interno degli enti, dunque, secondo l'Autorità, potrebbe certamente incrementare il livello di interesse dei dipendenti.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Sia nelle piccole che nelle grandi amministrazioni dall'analisi dei dati si evince la propensione ad individuare l'Rpct tra le figure dirigenziali. In molti casi la competenza acquisita in materia di anticorruzione e trasparenza e – nel caso dei piccoli enti le ridotte dimensioni e le poche figure dirigenziali disponibili - comportano un rinnovo quasi automatico dell'incarico con superamento del triennio nell'80% dei casi.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, la rotazione del personale è una di quelle dove i responsabili anticorruzione incontrano più difficoltà. Le criticità segnalate nell'indagine Anac sono: numero assai ridotto dei dipendenti in organico; resistenze di vario genere ai cambiamenti; specificità delle competenze e carenza di risorse alternative con pari competenze; difficoltà di programmare la rotazione in modo pluriennale. Problemi anche con l'informatizzazione: dai questionari esaminati emerge scarsa disponibilità di software adeguati; mancanza di profili idonei e limitata propensione del personale alla gestione informatizzata dei processi; costi eccessivi.

Problemi con la trasparenza per la difficoltà a garantire l'aggiornamento tempestivo dei dati, anche per la scarsa efficienza del sistema di tracciamento del flusso informativo; eccessiva mole della documentazione da pubblicare; poca formazione e scarsa gestione flussi informatizzati.

Sono pochissimi i casi di conflitti di interessi e pantouflage rilevati.

Gli Rpct lamentano una scarsa sensibilità sul tema che, secondo Anac, potrebbe derivare anche da una seria difficoltà a intercettare i fenomeni rendendo poco efficace la strategia di prevenzione su questo punto. In particolare nelle piccole amministrazioni le criticità rilevate in riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione sono connesse alle ridotte dimensioni dell'ente, che difficilmente riesce ad adeguarsi alle prescrizioni dettate in materia per mancanza di risorse umane ed economiche sufficienti.

Nelle piccole amministrazioni sono state segnalate criticità anche in materia di whistleblowing relative all'aggiornamento della piattaforma e alle difficoltà a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante in una piccola struttura.

- 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 2020, 2021, 2022 e 2023 della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento e del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

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

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale–Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021-ove si dice che: *“Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati.*

Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale".

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

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

Nelle Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Sezione Giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/Südtirol sede di Trento di data 16 febbraio 2023, riferite all'attività 2022 viene ribadito che *"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"* (...) e che *"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"*.

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=4c6d2607-6852-4243-b37a-590132fbe742>.

- Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "malamministrazione" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale.

In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazione di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla “ndrangheta” nell’ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all’indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L’intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l’emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l’emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l’economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell’ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la “res publica” si richiamano le sentenze di appello sull’indagine “Trento Rise” in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d’Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

Per l’anno 2021 è importante citare la cerimonia avvenuta a dicembre 2021 nella sede di Piazza Dante coi rappresentanti dello Stato, durante la quale la Provincia autonoma ha ricevuto ufficialmente la certificazione anticorruzione “Certificato del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001:2016”. Si tratta di uno standard internazionale, rilasciato alla Amministrazione provinciale ed alle sue società di sistema, che si va ad aggiungere al Piano provinciale anticorruzione e a tutte le altre disposizioni e agli interventi attuati in materia.

Un risultato che certifica, ancora una volta, come la Provincia con le sue articolazioni sia un punto di riferimento sano e affidabile per i cittadini come per le imprese del territorio.

La certificazione anticorruzione Iso 37001 assegnata alla Provincia autonoma la rende l’unico ente locale di grandi dimensioni in Italia ad avere tale riconoscimento.

“Si tratta di una attestazione che aumenta lo standing e la percezione della Provincia autonoma all’esterno e all’interno. In questo modo, la certificazione anticorruzione consente di rendere il territorio più attrattivo per gli investimenti e di dare maggiori certezze a chi intende fare impresa, sia esso un imprenditore che già si trova in Trentino o che arriva da altre aree del Paese e del mondo” sottolinea il vicepresidente Tonina.

“Per la Provincia autonoma di Trento si tratta di un traguardo importante: in realtà è un punto di partenza per accrescere la capacità dell’Amministrazione provinciale di essere punto di riferimento per i cittadini e le imprese, garantendo affidabilità, etica, efficienza - evidenzia il direttore generale Nicoletti - Ma è anche un importante salto di qualità attraverso il lavoro di standardizzazione dei procedimenti connesso alla certificazione. Un processo, quindi, a garanzia della trasparenza ed uno strumento di prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi della pubblica amministrazione trentina, che peraltro non appartengono alla tradizione di questo Ente”.

“Il sistema di gestione in accordo allo Standard ISO 37001, certificato e implementato dalla Provincia autonoma di Trento, rappresenta un traguardo importante per l’Amministrazione pubblica in Trentino - sottolinea poi il dirigente Comper - ed è funzionale ad perseguire il continuo miglioramento del nostro sistema pubblico. Un percorso che ha come obiettivo



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

quello di garantire l'imparzialità, l'efficacia e la massima efficienza nella risposta ai bisogni dei cittadini e delle attività economiche”.

2.3.3 IL CONTESTO INTERNO

Nel processo di costruzione della presente sezione del PIAO è importante prendere in considerazione anche il contesto interno, ossia la struttura organizzativa del Comune di Ville d'Anaunia, nonché le risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

In particolare, nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

Il Comune di Ville d'Anaunia è stato istituzione a decorrere dal 1 gennaio 2016, mediante la fusione dei Comuni di Tuenno, Tassullo e Nanno, con legge regionale del 24 luglio 2015, n. 20.

Parte politica:

Sindaco

VALENTINI Samuel

Consiglio comunale

BRUNI Giordano

CICOLINI Andrea

GHEZZI Giuliano

LEONARDI Arianna

LEONARDI Gianluca

MARINELLI Monica

ODORIZZI Alessia

PALLAVER Fausto

PAOLI Lauro

PINAMONTI Felice



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

PIZZOLLI Donatella

SANTINI Diego

SANTINI Marco

SLANZI Paola

TORRESANI Riccardo

WALDNER Darma

ZANOLINI Mirco

Giunta Comunale

SLANZI Paola

GHEZZI Giuliano

MARINELLI Monica

PINAMONTI Felice

WALDNER Darma

Parte gestionale:

- Area 1: Istituzionale - risorse;

Servizio segreteria;

Servizio servizi ai cittadini;

Servizio finanziario;

- Area 2: Servizi tecnici e del territorio;

Servizio Tecnico;

L'attuale struttura organizzativa del Comune si articola in 4 servizi, che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

La progettazione della presente sezione del PIAO, prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente (cd. 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, con l'obiettivo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

CONSORZI E SOCIETA' PARTECIPATE (DATI anno 2022)

ragione sociale	% di partecip.	finalità
CONSORZIO DEI COMUNI TREN- TINI	0,54	Produzione di servizi ai soci-supporto organizzativo al Consiglio delle Autonomie Locali (quota associativa)
TRENTINO TRASPORTI S.P.A.	0,00319	Gestione, manutenzione e implementazione del patrimonio indisponibile funzionale ai servizi di trasporto pubblico
AZIENDA INTERCOMUNALE RO- TALIANA A.I.R. S.P.A.	7,296	Produzione , trasporto, trattamento, distribuzione, vendita energia elettrica e acqua
TRENTINO RISCOSSIONI S.P.A.	0,0479	Riscossione e gestione delle entrate tributarie e patrimoniali
TRENTINO DIGITALE S.P.A.	0,0231	Progettazione, sviluppo, manutenzione ed esercizio del Sistema Informativo Elettronico Trentino (S.I.N.E.T.), evoluzione del Sistema Informativo Elettronico Pubblico (S.I.E.P.) e dell'infrastruttura a beneficio delle Pubbliche Amministrazioni
PRIMIERO ENERGIA S.P.A.	0,217	Produzione e distribuzione energia elettrica
DOLOMITI ENERGIA HOLDING S.P.A.	0,00098	Produzione e distribuzione energia elettrica, gas metano, gestione ciclo acque e tariffa rifiuti
APT VAL DI NON	2,826	Promozione immagine turistica ambito Val di Non
TASSULLO S.P.A.	1,07	Fabbricazione, vendita, applicazione della calce idraulica naturale, dei cementi, dei prodotti speciali per la costruzione, per l'industria manifatturiera, la ricerca e la coltivazione dei materiali di cava e di miniera.

2.3.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

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

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

La metodologia adottata nella stesura della sezione anticorruzione si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- L'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo e relativi aggiornamenti.

SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO, LA GIUNTA COMUNALE E IL REVISORE DEI CONTI

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'Amministrazione la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti. In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto – in più incontri specifici - alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili**, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi 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



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

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), che quelli tipici del Comune che possono presentare significativi rischi di integrità. Poiché la Giunta Comunale si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dal Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige (C.E.L.), approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., la sua partecipazione 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. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016 ed infine ribadita dal PNA 2019. Anche il Revisore del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO (“mappa/registro dei processi a rischio”) E DEI POSSIBILI RISCHI (“mappa/registro dei rischi”)

Tenuto conto dell'approccio valutativo di tipo qualitativo indicato da ANAC si è applicato il metodo elaborato dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani nel Quaderno n. 20 del novembre 2019 (*Piano nazionale anticorruzione 2019 – approfondimento delle novità di interesse per gli enti locali*).

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile anticorruzione e trasparenza i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Amministrazione, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anticorruzione.

In particolare, si è proceduto nella seguente maniera.

1) MAPPATURA DEI PROCESSI

- **FASE 1 - Identificazione dei processi:** è il primo passo per lo svolgimento della “mappatura” e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce anche di effettuare delle analisi metodologiche relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, ricordando comunque che detta attività non deve risolversi in una operazione di “copia-incolla” ma solamente nell'esame di situazioni simili da cui poter trarre spunti utili per la propria analisi.

La lista dei processi individuati deve essere aggregata in base alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono, in modo da consentire una sistematizzazione dei processi rilevati e anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui a “La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT”, resa pubblica dall'ANAC.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Viene predisposta una griglia/elenco con raggruppate le macro-aree di rischio in generali e specifiche individuate da ANAC (cfr. tabella riassuntiva n. 3 nell'Allegato 1 al PNA 2019), anche facendo riferimento alla mappatura già tracciata nei precedenti PTPCT.

ELENCO DELLE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO

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**;
- 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**;
- altri servizi (cimiteriali; polizia locale; vigilanza boschiva..)

- **FASE 2 - Descrizione del processo:** dopo aver individuato i processi va data **descrizione dei processi a cura del RPCT**, anche a seguito di confronti/incontri con i responsabili dei diversi servizi.

Vengono individuati tutti i processi (fase 1), però la descrizione puntuale egli stessi (fase 2), tenuto conto degli elementi funzionali alla descrizione dei processi illustrati viene operata con gradualità, in quanto Ente di piccole dimensioni (inferiore ai 5.000 abitanti), caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse), così come previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019.

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. Si precisa inoltre che, per quei processi per i quali l'attività di descrizione è, temporaneamente, rimandata alle annualità successive, risulta comunque necessario procedere alle fasi successive del processo di gestione del rischio e, in particolare, alla valutazione e al trattamento.

In prima analisi sarà sufficiente individuare:

- a. una breve descrizione del processo;
- b. le attività che scandiscono e compongono il processo;
- c. la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le sue attività.

Gli **ambiti di attività** da destinare all'approfondimento, mediante la programmazione nel tempo delle attività di descrizione dei processi, possono essere individuati specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, secondo i seguenti criteri:



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- a. risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- b. precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- c. analisi del contesto interno.

2) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

E' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- A) Identificazione eventi rischiosi;
- B) Analisi del rischio;
- C) Ponderazione del livello di esposizione al rischio.

A) IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Al fine di pervenire ad una corretta identificazione dei rischi è necessario che l'amministrazione proceda secondo il seguente percorso logico:

- A1) definizione dell'oggetto di analisi;
- A2) definizione delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi;
- A3) individuazione degli eventi rischiosi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.

A1) Definizione dell'oggetto di analisi:

Trattandosi il Comune di Ville d'Anaunia di un comune sotto i 5.000 abitanti, vista la scarsità di risorse da poter destinare alla materia anticorruzione, seppur di estrema importanza, anche in ragione dei numerosi adempimenti che i piccoli comuni devono affrontare ogni giorno e della complessità normativa che disciplina ogni singolo aspetto, che subisce ripetutamente interventi di modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale che quello provinciale, nonché del perdurare della situazione di emergenza epidemiologica in atto che rallenta e costringe a modificare le normali attività lavorative, l'ente ha scelto di effettuare l'analisi, articolandola in "**processi**" (livello minimo di analisi), così come ammesso dall'Allegato 1 al PNA 2019 per le amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità, prevedendo di accrescere nel tempo, gradualmente, il dettaglio dell'analisi.

A2) Definizione delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi:

Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno impiegare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. L'Ente ha scelto di procedere ad un'**analisi puntuale delle fattispecie con riferimento ai precedenti piani e ad altre forme di comparazione**.

In particolare, si è proceduto alla definizione degli eventi rischiosi mediante lo studio dell'esperienza passata e tramite la valutazione di una serie di elementi quali:



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- 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;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di **controllo interno** (ad es. internal audit) laddove presenti;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es. segnalazioni raccolte dal RUP);
- approfondimenti tematici elaborati dall'Autorità nazionale anticorruzione (es. urbanistica ed edilizia, contratti pubblici etc.).

A3) Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT:

All'esito delle attività appena descritte, l'Amministrazione è pervenuta alla creazione del **"Registro degli eventi rischiosi"**, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati. **Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso**, come di seguito esemplificato:

Processo/Fasi/Attività	Eventi rischiosi
Processo A (oppure suddiviso in Fasi n../Attività n..)	Evento rischioso 1 Evento rischioso 2 Evento rischioso n...

B) ANALISI DEL RISCHIO

Il passaggio successivo è costituito dall'analisi del **rischio specifico del singolo processo** attraverso l'analisi dei c.d. **"fattori abilitanti della corruzione"**, ossia le "cause degli eventi rischiosi", che consentiranno al RPCT di individuare le misure di trattamento specifiche più appropriate. Per "fattori abilitanti della corruzione" si intendono infatti i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Alcuni esempi di fattori, cui fare riferimento, per l'analisi del rischio potrebbero essere:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi (nel caso, ad esempio, della gestione di più temi trasversali che richiedono competenze specifiche);



g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione (ad eccezione dei casi normati da Statuto comunale o da norme regolamentari ove, nei comuni privi di figure dirigenziali, sia attribuito al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale, fermo restando che, anche in questi casi, debbono essere osservate le regole anticorruzione fissate per i relativi processi).

C) PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo**¹, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. Per valutazione del rischio si intende "la **misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione**". Per effettuare la valutazione del rischio si valutano due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si individua un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Si procede quindi secondo le seguenti fasi:

- C1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili;
- C2) Definizione;
- C3) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

C1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (ad es. dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi. Con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate² delle variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione indicata in via esemplificativa nelle tabelle seguenti:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità 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.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di

¹ La metodologia di valutazione del rischio qui proposta replica l'impostazione scelta da ANCI nel Quaderno n. 20, che, a sua volta, si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione".

² Tabella estrapolata dal Quaderno ANCI n. 20, pag. 53 e ss.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

			obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	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.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello 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.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia 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.
		Basso	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.
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

	economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	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.	Alto	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.
		Medio	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.
		Basso	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.
P5	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	Alto	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.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

			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.
		Basso	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.
P6	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.	Alto	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.
		Medio	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.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.
P7	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.	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
P8	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

	regolarità amministrativa , tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.

Tabella 5

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	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 contenuta con l' impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
I2 ³	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.	Alto	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.
		Medio	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.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi

³ Può essere presa a riferimento la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori, "Medio", qualora siano analoghe, "Alto" nel caso in cui siano superiori.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

			dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
I4 ⁴	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.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

C2) Definizione per processo del valore sintetico delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrà preferire il più alto fra i due.

In ogni caso, rimane salva la possibilità per il RPCT, come riconosciuto da ANAC nel PNA 2019, di prendere a riferimento, **in via prudenziale**, un grado di rischio più alto qualora i fattori esaminati lo rendano maggiormente opportuno in ragione anche del contesto.

Si procede quindi, come nella seguente Tabella ad attribuire, per ogni processo, un livello di rischiosità per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto, in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto.

	Probabilità	Impatto
--	-------------	---------

⁴ Può essere presa a riferimento la media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio all'Amministrazione, indicando il valore "Basso" qualora le spese per la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori, "Medio" qualora siano analoghe, "Alto" nel caso in cui siano superiori.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

■Pro- cesso	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto
Processo 1														
Pro- cesso..n														

C3) Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: **rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo** sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. Si procede dunque all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da tabella che segue⁵:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'individuazione del livello di rischio di tutti i processi mappati, il RPCT è in grado di rilevare le priorità di trattamento per i processi maggiormente esposti, in modo tale da procedere al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure e nella relativa programmazione delle misure.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

In ogni caso, in fase di individuazione delle misure specifiche è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa⁶:

⁵ Tabella ripresa da Quaderno ANCI n. 20, pag. 58.

⁶ Cfr. tabella 5, pag. 44, Allegato 1 PNA 2019



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

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 schema⁷.

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
Tempi di attuazione	Indicare la data di inizio e fine prevista per la realizzazione della misura, eventualmente distinta in fasi
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva o numerica l'output che si intende realizzare

⁷ Tabelle estrapolate da Quaderno Anci pag. 60 e ss.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Per l'individuazione del singolo **indicatore di misurazione** pensato per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione da attuare, si possono considerare gli esempi forniti da ANAC nella seguente tabella⁸:

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

In sintesi, la terza fase denominata "trattamento del rischio" consiste sostanzialmente nella individuazione e programmazione delle misure per processo.

⁸Cfr. Tabella 8 dell'Allegato 1 al PNA 2019.



2.3.5 ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO

- La L. 190/2012 ribadisce come l'**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.
- Il ruolo strategico della formazione viene ribadito anche nel PNA 2019. Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.
- In occasione della predisposizione del Piano della formazione, 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 e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa anticorruzione, 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.

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

Viene prevista una formazione su due livelli:

- una generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità (ad es. con riferimento ad antiriciclaggio e PNRR);
- una specifica, rivolta al RPCT, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

ROTAZIONE

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA e di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

alle aree a rischio, a seguito dell'istituzione del nuovo Comune di Ville d'Anaunia dal 01.01.2016 è avvenuta la riorganizzazione della struttura: ci sono più operatori provenienti dai vari ex comuni che operano nello stesso servizio e ciò permette di ruotare e raffrontarsi con dipendenti diversi per gli stessi adempimenti, nonché cogliere e intraprendere, sulla base delle varie e precedenti esperienze, le migliori prassi e buone pratiche. Oltre al riassetto organizzativo generale, che ha permesso l'integrazione e rotazione generale sopracitata, è stata disposta l'assegnazione di importanti funzioni a nuove e diverse figure apicali. L'attuazione al massimo livello dell'importante Riforma Istituzionale, avvenuta attraverso la fusione dei tre Comuni, ha comportato una creazione ex novo della struttura organizzativa, che è suddivisa in una maniera completamente diversa, anche come spazi fisici rispetto agli assetti precedenti e sta rappresentando già di per sé un'efficace misura atta a garantire la correttezza dei procedimenti amministrativi.

L'Amministrazione si impegna inoltre a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi;
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

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 disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa.
- Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2023-2025 corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale.

Il PNA 2022, all'allegato 9, è intervenuto sulla tabella trasparenza, che è parte della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, implementando la sottosezione "Bandi di gara e contratti". Pertanto, la griglia recante gli obblighi di pubblicazione è stata aggiornata con i nuovi obblighi, principalmente dedicati ai bandi PNRR, ma non solo (es. esecuzione contratti, pubblicazione contratto, etc...).

Per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, si rinvia alla tabella allegato B) che specifica la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune.

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

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Con deliberazione della Giunta comunale n. 56 dd. 21/04/2020 è stato affidato incarico al Consorzio dei Comuni trentini per il periodo dal 01.05.2020 al 30.06.2022 di fornire la Soluzione applicativa per le segnalazioni di illeciti o irregolarità interne – “servizio whistleblowing”.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 182 di data 28.07.2022 è stato affidato incarico al Consorzio dei Comuni trentini per il periodo dal 01.07.2022 al 31.12.2023 al 30.06.2022 di fornire la Soluzione applicativa per le segnalazioni di illeciti o irregolarità interne – “servizio whistleblowing”.

CODICE DI COMPORTAMENTO

- Con deliberazione della Giunta comunale n. 292 di data 23.12.2022 è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ville d'Anaunia, che sostituisce integralmente quello adottato con deliberazione del Commissario straordinario n. 19 di data 29 gennaio 2016, aggiornandolo a quanto stabilito con il D.L. 36/2022.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento.

AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

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

PRESA D'ATTO NORME ANTICORRUZIONE

- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Codice di comportamento e della normativa anticorruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti, anche con riferimento (se sono funzionari o dirigenti) alla tematica delle cd. porte girevoli o “pantouflage”.

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



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- 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, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale (APAC Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti) e degli strumenti del Commercio elettronico predisposti a livello locale (MEPAT sulla piattaforma Mercurio) e nazionale (MEPA sul portale Acquisti in Rete della Pubblica Amministrazione).

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

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

ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto. In particolare, con avviso prot. 4028 di data 2 maggio 2023 è stata attivata la consultazione pubblica in merito alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, al fine di raccogliere nuove proposte, osservazioni ed indicazioni in merito alle linee di azione e designare una efficace strategia anticorruzione.

CONFLITTO 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 l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- a) astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- b) inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- c) adozione dei codici di comportamento;
- d) divieto di pantouflage;
- e) autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- f) formazione di commissioni e assegnazione agli uffici.

ASTENSIONE DEL DIPENDENTE

Le principali disposizioni in materia si rinvencono nelle seguenti fonti.

Ai sensi dell'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, norma introdotta con l'art. 1, co. 41, della legge 190/2012, i responsabili del procedimento o il titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale, hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse, anche potenziale. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione da parte del portatore di un 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.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. L'art.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». In entrambi i casi, il dipendente è tenuto a segnalare la propria posizione di interesse al proprio diretto superiore, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione, tenendo conto che le disposizioni sul conflitto di interesse fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Alle situazioni reali e concrete, si aggiungono infatti quelle di potenziale conflitto che potrebbero essere idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa e l'immagine imparziale del potere pubblico.

Il Codice enti locali, all'art. 65, specifica un'ulteriore ipotesi di astensione dall'assunzione di deliberazioni. L'obbligo di astensione è disciplinato anche nel Codice di comportamento.

Una specificazione dell'obbligo di astensione attiene alla stipula da parte dell'amministrazione di contratti/accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Anche in questi casi, come precisato nel PNA 2019, il dipendente deve comunicare la situazione di conflitto al proprio superiore il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione. L'ANAC ha evidenziato infatti che, anche in questo caso, non si tratta di un'ipotesi automatica di astensione, sebbene il tenore letterale dell'art. 14 del D.P.R. 62/2013 possa indurre a tale conclusione.

Si prevedono le seguenti misure di prevenzione:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione di particolari procedure;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento;
- adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi ai fini del conferimento degli incarichi di consulente.

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 Ville d'Anaunia attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi,



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

di cura di interessi pubblici, non 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 Ville d'Anaunia siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità 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 inconfiribilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconfiribilità 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.

DIVIETI DI POST EMPLOYMENT "PANTOUFLAGE"

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

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

Viene prevista:

- la sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, 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;
- all'elaborazione di specifiche clausole da inserire:
 - nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
 - negli atti di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

2.3.6

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

Vedi allegato A "Mappatura dei rischi 2023-2025".

2.3.7

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Vedi allegato B) "Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente 2023-2025"".



Sezione 3: SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma, quale atto di macro-organizzazione il cui dettaglio viene riservato alla Giunta comunale, rappresenta la cornice di riferimento del quadro futuro, che deve dare risposta a determinate esigenze e raggiungere determinati obiettivi. Tali indicazioni sono contenute nell'atto di indirizzo o in altri atti organizzativi interni. La pianta organica del Comune prevede i seguenti posti a tempo pieno:

CATEGORIA	POSTI
SEGRETARIO COMUNALE	1
A	6
B	8
C	23
D	4

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Ville d'Anaunia, così come delineata in seguito alle deliberazioni n. 1 e 2 dd. 12.01.2016 e n. 71 dd. 29.02.2016 del Commissario Straordinario e dalla deliberazione della Giunta comunale n. 101 di data 10.06.2020, prevede un primo livello con l'individuazione di due macro aree (Area Istituzionale/Risorse e Area Servizi Tecnici) ed un secondo livello con l'individuazione dei servizi, che sono unità operative costituite sulla base dei servizi erogati e delle competenze assegnate:

- SERVIZIO "SEGRETERIA"
- SERVIZIO "TECNICO"
- SERVIZIO "FINANZIARIO/ENTRATE"
- SERVIZIO "SERVIZI AI CITTADINI"

I RESPONSABILI DEI SERVIZI sono stati nominati dal Sindaco.



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Con lo stesso provvedimento il Sindaco ha altresì delegato ai Responsabili dei Servizi sopra nominati le funzioni di natura gestionale attribuite al Sindaco dalla vigente legislazione, in relazione ai settori di competenza come definiti annualmente dall'atto di indirizzo.

All'interno dell'organizzazione del Comune di Ville d'Anaunia, a far data dal 01.01.2023 e fino al 31.12.2023, sono state individuate n. 3 POSIZIONI ORGANIZZATIVE, di cui agli artt. 150 e 151 del CCPL 01.10.2018:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 1 dd. 03/01/2023 "Individuazione delle posizioni di lavoro cui riconoscere la posizione organizzativa (P.O.) dal 01.01.2023: "Responsabile Servizio Tecnico."
- con deliberazione della Giunta comunale n. 2 dd. 03/01/2023 "Individuazione delle posizioni di lavoro cui riconoscere la posizione organizzativa (P.O.) a decorrere dal 01.01.2023: "Responsabile Servizio Finanziario."
- con deliberazione della Giunta comunale n. 3 dd. 03/01/2023 "Individuazione delle posizioni di lavoro cui riconoscere la posizione organizzativa (P.O.) a decorrere dal 01.01.2023: "Responsabile Servizi ai cittadini".

GESTIONI ASSOCIATE

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 72 di data 28.12.2022 è stato approvato lo schema di "**Convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di custodia forestale della Destra Anaunia**", tra i Comuni di Ville d'Anaunia, Cles, Contà, Denno, Sporminore, unitamente alle Amministrazioni Separate Usi Civici di Quetta, Termon, Dercolo, Campodenno, Lover e Tuenno (zona n. 17 - così come individuata con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1148 del 21 luglio 2017, che in merito al Servizio di custodia forestale specifica le nuove zone di vigilanza con il relativo contingente di custodi forestali.).

La suddetta convenzione è stata sottoscritta in data 30.05.2023 rep./Atti privati n. 320, decorre dal primo giorno del mese successivo alla firma di tutti gli enti e viene a scadenza con la cessazione dell'obbligo di gestione associata della custodia forestale della circoscrizione che comprende gli enti aderenti. Trattandosi di gestione associata obbligatoria non è ammesso il recesso volontario e unilaterale degli enti aderenti. Nell'ipotesi in cui il personale assegnato alla gestione associata della Destra Anaunia non venga trasferito in mobilità ad altri Enti ed in caso di riorganizzazione della gestione della custodia forestale tale da comportare una riduzione del numero dei custodi in servizio, gli oneri relativi alla gestione degli esuberanti, ivi compreso il collocamento in disponibilità, sono assunti a carico degli enti aderenti alla presente convenzione secondo i criteri di riparto stabiliti in convenzione.



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il "Lavoro agile" consiste in una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti (dipendente e Segretario Comunale), fondata su un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Ente, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 18 comma I Legge 81/2017). La prevalenza dell'attività lavorativa deve comunque essere svolta in presenza.

OBIETTIVI:

Il Comune tramite il lavoro agile intende:

- 1) conseguire il miglioramento dei servizi pubblici;
- 2) promuovere l'innovazione organizzativa;
- 3) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 4) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 5) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 6) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti.

Gli obiettivi sopra indicati contribuiscono al miglioramento della performance organizzativa dell'Ente e sono strettamente correlati con il progressivo processo di digitalizzazione dell'Ente.

PARAMETRI INDICATORI

Efficienza

- aumento produttività numero pratiche lavorate/servizi erogati per ufficio;
- riduzione costi rapportati all'output del servizio;
- riduzione tempi di lavorazione.

Efficacia

- quantità erogata (% comunicazioni tramite domicilia digitali);
- numero utenti serviti;
- tempi di erogazione dei servizi;
- qualità percepita (% customer satisfaction di utenti serviti dai dipendenti in lavoro agile tramite appositi questionari)

SOGGETTI e ATTIVITA'

Le attività oggetto di lavoro agile potranno essere:

- a) i processi e le attività che non richiedono un contatto diretto con il pubblico;
- b) i processi e le attività che possono essere svolti in un luogo diverso dalla sede comunale;
- c) i processi e le attività che non pregiudicano, se svolti a distanza, l'organizzazione del Settore di appartenenza e dell'Ente nel suo complesso.

Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti attività da rendere in presenza:

- tutte le attività di sportello al pubblico;



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- l'attività della Polizia Locale;
- l'attività dei servizi manutentivi (operai);
- i servizi alla persona;
- attività del messo comunale;
- i servizi demografici.

La prestazione di lavoro potrà essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi l'organizzazione dell'ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- si adotti ogni adempimento per dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengano trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione - nei limiti della disponibilità - la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

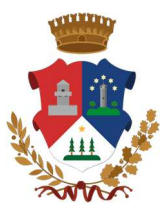
L'accesso al lavoro agile sarà concesso in via prioritaria ai lavoratori che ne abbiano fatto richiesta e che appartengano alle seguenti categorie:

- lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- lavoratrici in gravidanza;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all' art. 3 comma 3 legge 104/92)
- affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta).

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Si concorda che, al di fuori dei casi già disciplinati dalla Legge, il lavoro agile, previa verifica di possibilità di attivazione, sia prioritariamente riconosciuto a:

- dipendenti che, pur non rientrando nelle categorie precedenti, hanno necessità di cura e



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

assistenza, anche temporanea, per sé stessi e per familiari attestata da certificazione rilasciata dal medico del familiare o da altre autorità pubbliche sociosanitarie.

MODALITA' ATTUATIVE

Il lavoro agile verrà effettuato secondo le modalità di seguito indicate.

Il lavoro agile viene attivato su istanza del lavoratore e disciplinato da apposito accordo individuale sottoscritto tra il lavoratore e il Segretario Comunale. Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Segretario Comunale e che dovrà previamente verificare la fattibilità di tale modalità alternativa della prestazione lavorativa, alla luce di quanto sopra indicato.

Il Responsabile di Settore avrà cura di verificare che la maggior parte del lavoro sia comunque svolta in presenza.

L'accordo è stipulato a termine. La scadenza dell'accordo può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza deve redigersi sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione che dovrà necessariamente contenere quanto richiesto dalla Legge. Il Responsabile avrà cura di individuare gli obiettivi ed i progetti di lavoro che il dipendente deve realizzare durante il lavoro agile. A tal fine il dipendente presenterà report settimanali dell'attività svolta che andranno monitorati e verificati dal Responsabile di riferimento.

Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

I nominativi dei dipendenti per i quali sono attivati accordi di smart working devono essere comunicati in via telematica al ministero del Lavoro, insieme alla data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, tramite le modalità individuate con il decreto del ministro del Lavoro 149 del 22 agosto 2022.

Dal 15/12/2022 sono già disponibili i template in formato Excel per la compilazione dei relativi modelli di comunicazioni di lavoro agile; tale modalità prevede che gli enti comunichino in via telematica le informazioni relative ai lavoratori in caso di inizio, modifica o cessazione del periodo di lavoro agile. Come ha precisato il Ministero del Lavoro nella nota diffusa 26 agosto 2022 la comunicazione al Ministero deve essere effettuata dagli enti entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale. La nuova modalità stabilisce, inoltre, che vengano indicati la tipologia (a termine o a tempo indeterminato) dell'accordo, la data di sottoscrizione, quella di inizio della prestazione agile e quella di cessazione.

LIVELLO DI ATTUAZIONE EDI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il Comune ha adottato il lavoro agile durante la pandemia da Covid-19. In sede di prima applicazione del PIAO (anno 2023), pertanto l'Ente ritiene necessari una preventiva opera di monitoraggio mirato, affinché i responsabili - anch'essi potenziali fruitori - verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. E' infatti imprescindibile che l'Amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare il lavoro agile; in primo luogo competenze organizzative ed, inoltre, competenze digitali. Sarà richiesta anche un'osservazione preventiva dell'organizzazione del lavoro con particolare riguardo alle modalità del suo svolgimento; pertanto, i Responsabili individueranno le attività che possono essere svolte senza pregiudizio per l'organizzazione dell'ufficio.

A regime, tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa potrà essere resa per conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e garantendo comunque sempre



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

l'efficienza nei servizi all'utenza. Ogni Responsabile dovrà previamente verificare la fattibilità delle prestazioni rese in modalità agile, sentito il Segretario Comunale.

STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro a distanza si effettuerà presso il domicilio del lavoratore. Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile", il dipendente si avvarrà o di un PC fornito dall'Amministrazione Comunale, oppure della propria attrezzatura (a tal fine dovrà aver installato idoneo e recente antivirus); il collegamento avverrà tramite VPN che si collega al Cloud acquisito dall'Amministrazione. Dovrà essere presente l'infrastruttura abilitante per il lavoro agile con riferimento a: profilazione degli utenti; tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi; disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale.

La società incaricata supporterà i dipendenti comunali nell'organizzazione tecnica e nella fornitura di permessi e collegamenti VPN.

Il Comune potrà acquistare PC portatili che possono essere utilizzati dai dipendenti; su questi computer l'Amministrazione avrà cura di installare appositi antivirus. La manutenzione del computer portatile aziendale e dei relativi software è a carico del Comune. Il dipendente che utilizzerà le attrezzature aziendali, si impegna a rispettare le norme di sicurezza e ad utilizzarle personalmente ed unicamente per uso lavorativo.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare la strumentazione assegnata dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Non può essere consentito ad altri l'utilizzo della strumentazione assegnata.

Qualora invece il dipendente si avvalga di propri strumenti, lo stesso è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

L'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia di tutela e protezione dei dati personali, nonché l'informativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Responsabile di Settore individuerà gli obiettivi da perseguire tramite il lavoro agile e verrà concertato con il lavoratore un apposito piano di monitoraggio settimanale in cui rendicontare e verificare l'attività svolta.

È vietato prelevare documenti informatici dell'ufficio dalle fonti messe a disposizione, e scaricarli/salvarli sul proprio PC.

FORMAZIONE

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione è necessario siano previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Dovrà innanzitutto essere verificato il livello delle competenze digitali dei dipendenti dei Settori potenzialmente interessati dal lavoro agile.

La formazione di cui sopra dovrà perseguire l'obiettivo di accompagnare il personale nell'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro, nonché della riservatezza e segretezza dei dati.

Il Comune di Ville d'Anaunia, in particolare, con deliberazione della Giunta comunale n. 266 di data 18.11.2022 ha preso atto della sottoscrizione definitiva dell'Accordo per la disciplina del Lavoro agile per il personale del comparto Autonomie locali - Area non dirigenziale - sottoscritto il 21.09.2022 da parte dell'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N) e dai principali rappresentanti delle Organizzazioni sindacali.

Con determinazione del Segretario comunale n. 157 di data 30/12/2022 è stato inoltre approvato il nuovo schema di Accordo individuale di Lavoro agile tra il Comune di Ville d'Anaunia e il dipendente, nel rispetto della disciplina stabilita dall'Accordo per la disciplina del Lavoro agile per il personale del comparto Autonomie locali - Area non dirigenziale - sottoscritto il 21.09.2022.



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con deliberazione della Giunta comunale n. 72 di data 19.04.2023 è stato approvato il programma triennale 2023 - 2025 del fabbisogno del personale, da ultimo modificato con deliberazione n. 81 di data 18.05.2023.

La programmazione in materia di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento, fermo restando che le stesse devono essere valutate e programmate dall'ente.

Attualmente i posti coperti sono di seguito identificati:

Pianta organica	Previsti	Coperti a tempo indeterminato	Coperti a tempo determinato
Addetto ai servizi ausiliari/Operatore d'appoggio	6	5	1
Operaio specializzato	5	4	0
Cuoco specializzato	1	1	0
Coadiutore amministrativo	2	3* (n. 1 progr. a Cb)	0
Assistente amministrativo e/o contabile	7	10* (n. 4 progr. a Ce)	0
Assistente tecnico	1	3* (n. 2 progr. a Ce)	0
Assistente bibliotecario	2	1	0
Agente di polizia municipale	2	2	0
Custode forestale	3	3	0
Collaboratore amministrativo e/o contabile	6	2 (n. 4 progr. da Cb)	0
Collaboratore tecnico	2	0 (n. 2 progr. da Cb)	0
Funzionario amministrativo e/o contabile e/o tecnico	4	2	1
Segretario Comunale	1		0
	42	37	2

Si dà atto che la nuova organizzazione degli uffici debba prevedere:



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

SERVIZIO "SEGRETERIA"

- il servizio di segreteria assume, oltre alle competenze proprie, quelle relative al servizio personale, alla polizia locale, custodia forestale, servizi demografici e servizi ausiliari.
- Il servizio è attualmente coperto:
 - o da n. 1 "Segretario comunale";
 - o da n. 1 "Funzionario Amministrativo" categoria D livello base in corso di assunzione per la funzione di predisposizione dei contratti pubblici;
 - o da n. 1 "Collaboratore amministrativo" categoria C livello evoluto;
 - o da n. 3 "Assistenti Amministrativi" categoria C livello base **di cui n. 2 (due) da riposizionare in base alle mansioni svolte alla categoria C livello evoluto.**
 - o da n. 2 "Agenti di Polizia municipale" categoria C livello base.
 - o da n. 3 "Custodi forestali" categoria C livello base;
 - o da n. 3 "Addetti ai Servizi ausiliari";
 - o da n. 1 "Addetto ai Servizi ausiliari" – centralinista.

SERVIZIO "SERVIZI AI CITTADINI"

- il servizio è attualmente coperto:
 - o da n. 1 "Funzionario amministrativo" categoria D livello base, con funzioni anche di Vice Segretario;
 - o da n. 1 "Assistenti amministrativi" categoria C livello base;
 - o da n. 2 "Assistenti bibliotecari";
 - o da n. 1 "Cuoco" categoria B livello evoluto;
 - o da n. 2 "Operatrici d'appoggio" categoria A livello unico.

SERVIZIO "FINANZIARIO/ENTRATE"

- il servizio è attualmente coperto:
 - o da n. 1 "Funzionario contabile" categoria D livello base
 - o da n. 1 "Collaboratore contabile" categoria C livello evoluto;
 - o da n. 5 "Assistenti contabili/amministrativo" categoria C livello base;
 - di cui tre da riposizionare in base alle mansioni svolte alla categoria C livello evoluto.**
 - o da n. 1 "Coadiutore Amministrativo" categoria B livello evoluto.

SERVIZIO "TECNICO"

- il servizio è attualmente coperto:



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- o da n. 1 “Funzionario tecnico” categoria D livello base, con incarico a tempo determinato;
- o da n. 3 “Assistenti tecnici” categoria C livello base, **di cui due da riposizionare in base alle mansioni svolte alla categoria C livello evoluto.**
- o da n. 1 “Assistente amministrativo” categoria C livello base-;
- o da n. 2 “Coadiutori amministrativi” categoria B livello evoluto;
- o da n. 5 “Operai specializzati” categoria B livello evoluto, di cui n. 1 vacante.

Al fine di dare incisività all'azione amministrativa e continuità al servizio occorre provvedere come sopra specificato al **riposizionamento di alcune figure, rispettivamente in C base e in C evoluto.** L'onere dei procedimenti connessi all'ufficio impone di provvedere in tempi stretti.

Quanto alle figure di operaio si rappresenta la necessità di provvedere ad integrare l'organico con nuovo personale (1) categoria B - Livello Evoluto.

Inoltre si deve provvedere alla **riqualificazione da B evoluto a C base** come da deliberazione del Consiglio n. 67 di data 23.11.2022.

Il Programma suddetto potrà essere avviato vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1798 dd. 07.10.2022 concernente 'Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni' come da protocollo della finanza locale 2023.

Eventuali adempimenti conseguenti saranno adeguati a detto documento.

L'ufficio finanziario provvederà a verificare ed adeguare i documenti contabili in ordine alla riorganizzazione della struttura organica comunale.

PERTANTO IL FABBISOGNO DI PERSONALE NEL MEDIO PERIODO 2023 -2025 DEVE ESSERE COSI' MODIFICATO

1. SERVIZIO DI SEGRETERIA

Potenziamento dell'organico:

- figura professionale: assistente amministrativo C base => nuove figure prof. n. 2 “Collaboratore amministrativo” categoria C livello evoluto

Azioni intraprese/da intraprendere:

Modifica della pianta organica non per la modifica dei numeri ma per il riassetamento delle figure a seguito delle effettive mansioni esercitate.

2. SERVIZIO “TECNICO”

Potenziamento dell'organico:

- figura professionale: assistente tecnico C base => nuove figure prof. n. 2 “Collaboratore tecnico” categoria C livello evoluto
- figura professionale: coadiutore amm.vo B evoluto => nuova figura prof. n. 1 “Assistente amm.vo” categoria C livello base



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

- incardinamento della figura professionale di n. 1 operaio a tempo indeterminato categoria B livello Evoluto.

Azioni intraprese/da intraprendere:

Modifica della pianta organica non per la modifica dei numeri ma per il riassetto delle figure a seguito delle effettive mansioni esercitate.

Assunzione di n. 1 "Operaio specializzato" cat. B Livello Evoluto per il cantiere comunale.

3. SERVIZIO FINANZIARIO/ENTRATE

Potenziamento dell'organico:

- figura professionale: assistente contabile e/o amministrativo C base => nuove figure prof. n. 3 "Collaboratore contabile e/o amministrativo" categoria C livello evoluto

Azioni intraprese/da intraprendere:

Modifica della pianta organica non per la modifica dei numeri ma per il riassetto delle figure a seguito delle effettive mansioni esercitate

NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO

FIGURA PROFESSIONALE	CONSISTENZA NUMERICA
Addetto ai servizi ausiliari/Operatore d'appoggio	6 (A)
Operaio specializzato	5 (Be)
Cuoco specializzato	1 (Be)
Coadiutore amministrativo	2 (Be)
Assistente amministrativo e/o contabile	6 (Cb)
Assistente tecnico	1 (Cb)
Assistente bibliotecario	2 (Cb)
Agente di polizia municipale	2 (Cb)
Custode forestale	3 (Cb)
Collaboratore amministrativo e/o contabile	7 (Ce)
Collaboratore tecnico	2 (Ce)
Funzionario amministrativo e/o contabile e/o tecnico	4 (Db)
Segretario Comunale	1 (III°)

MODIFICA DELLA PIANTA ORGANICA



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

Pianta organica	VIGENTE	NUOVA	CAT. E LIV. NUOVI	AZIONI 2023/2025
Addetto ai servizi ausiliari	6	6		-----
TOTALE A	6	6		
Operaio specializzato	5	5	-----	Provvedere a n° 1 assunzione
Cuoco	1	1	-----	-----
Coadiutore amm.vo	2	2	-----	
TOTALE B	8	8		1
Assistente amm.vo e/o contabile	11	7	n. 1 C base	Provvedere a n° 1 passaggio di cat.
Assistente tecnico	3	1	-----	-----
Agente di Polizia municipale	2	2		-----
Collaboratori amm.vi e/o contabili	2	6	n. 5 C evoluto	Provvedere a n° 5 passaggio di livello.
Collaboratori alle att. culturali	0	0		-----
Collaboratori tecnici	0	2	n° 2 C evoluto	Provvedere a n° 2 passaggio di livello
Assistente bibliotecario	2	2		
Custode forestale	3	3		
TOTALE C	23	23	7	7
Funzionari amm.vi	2	2		
Funzionario tecnico	1	1		
Funzionario contabile	1	1		
TOTALE D	4	4		
Segretario comunale	1	1		
TOTALE GENERALE	42	42		



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

La progressione verticale è lo strumento attraverso il quale si realizza lo sviluppo professionale del dipendente all'interno dell'Amministrazione. Per gli enti di ridotte dimensioni del Comparto nelle progressioni verticali fra categorie il numero complessivo di assunzioni da effettuare è pari al numero dei posti attribuiti al personale che viene assunto nell'anno attraverso procedura concorsuale pubblica. Le modalità di svolgimento della procedura di progressione da svolgere contestualmente a quella pubblica sono determinate con provvedimento dell'Amministrazione previa concertazione sindacale.



Sezione 4: 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 il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali (ora confluiti nella sottosezione del PIAO) ed alla relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, anche alla luce del PNA 2022.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano esecutivo di gestione del Comune di Ville d'Anaunia, in sigla PEG 2023-2025, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 di data 17 febbraio 2023, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno da parte del Segretario comunale, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati. Il Segretario, su richiesta dei Responsabili di Settore, può 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.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi sarà effettuato su base triennale dal Segretario comunale.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 VALORE PUBBLICO	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Normativa sui Controlli interni	Annuale
2.2. PERFORMANCE	Monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi contenuti nel Piano esecutivo di gestione e confluiti nel PIAO	Normativa sul PIAO	Periodico
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Monitoraggio periodico secondo le	Normativa anticorruzione	Periodico



COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

PROVINCIA DI TRENTO

	indicazioni contenute nel PNA e nella sottosezione rischi corruttivi del PIAO		
	Relazione annuale RPCT sulla base del modello adottato dall'Anac	Art. 1 c. 14 L. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita da ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14 c. 4 lett g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5 c. 2 decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5 c. 2 decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	
3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	Monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5 c. 2 decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024

Allegato A) Mappatura dei rischi 2023-2025 COMUNE DI VILLE D'ANAUNIA

1) AREE RISCHIO GENERALE

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO											PONDERAZIONE								
			PROBABILITA'						IMPATTO													
Area a rischio	Descrizione processo	Evento rischioso	1	2	3	4	5	6	7	8	Esito	1	2	3	4	Esito	Valutazione	Misure specifiche	Tipologia della misura	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione (risultato atteso)	Tempi di attuazione
Area Servizi Tecnici - Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Non omogeneità delle valutazioni	A	A	A	A	A	B	M	B	Alto	M	A	A	A	Alto	Alto	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Compilazione di check list puntuale per istruttoria	Regolamentazione	Responsabile del Servizio Tecnico	Check list - Istruzione operativa Passaggio pratiche in Commissione edilizia se necessario	già in atto
Area Servizi Tecnici - Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	Non omogeneità delle valutazioni Erronea applicazione delle norme giuridiche	A	A	A	A	B	B	B	B	Alto	B	A	M	A	Medio	Critico	Implementazione formazione del personale addetto all'Ufficio edilizia privata Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Formazione	Responsabile del Servizio Tecnico	Partecipazione ai corsi di formazione	31/12/2023
Area Servizi Tecnici - Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	Non omogeneità delle valutazioni Mancata esecuzione dei procedimenti conseguenti agli abusi edilizi	A	A	A	A	A	B	M	B	Alto	A	A	M	A	Alto	Alto	Controllo puntuale di tutte le istruttorie Trasmissione report istruttorie da parte del responsabile al RPCT	Controllo	Responsabile del Servizio Tecnico	% controlli Sopralluoghi con eventuale presenza di Agente di PM/ Custode Forestale	già in atto
Area Servizi Tecnici - Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Non omogeneità delle valutazioni	M	B	B	B	B	B	B	B	Basso	B	B	B	B	Basso	Minimo	Procedura formalizzata a livello di Ente rispettosa della normativa statale e provinciale Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'istruttoria e nell'eventuale sopralluogo	Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Responsabile del Servizio Tecnico	Effettuazione puntuale di sopralluoghi con polizia municipale	già in atto
Area Servizi Tecnici Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	Non omogeneità delle valutazioni Mancata verifica requisiti	M	M	A	B	B	B	B	B	Medio	M	M	B	M	Medio	Medio	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Verifica requisiti mediante compilazione check list	Semplificazione	Responsabile del Servizio Tecnico	Presenza check list	31/12/2023
Area Servizi Tecnici - Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	arbitrarietà nella scelta di chi controllare non omogeneità delle valutazioni anomalie nei termini procedurali	A	M	A	M	B	B	B	B	Medio	B	M	B	M	Medio	Medio	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche laddove non fosse più realistico un controllo puntuale Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Semplificazione	Segretario comunale	% SCIA controllate N° schede istruttorie Descrizione flusso operativo	già in atto
Trasversale - Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	Discrezionalità nella gestione	M	M	M	B	B	B	B	B	Basso	B	B	B	B	Basso	Minimo	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Trasparenza	Segretario comunale	Attraverso la piattaforma "SensorCivico" i cittadini possono formulare suggerimenti, segnalazioni e reclami per il miglioramento della qualità dei servizi offerti, visibili a tutti sul sito comunale	già in atto
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	Fuga di notizie di informazioni riservate	M	B	M	B	B	B	B	B	Basso	B	M	B	M	Medio	Basso	Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici Tracciabilità e sicurezza accessi ai programmi per la gestione dei dati	Formazione	Responsabile Ufficio Demografico	Partecipazione a corsi in materia di privacy Linee guida - Istruzione operativa	già in atto
Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Disomogeneità delle valutazioni Mancato presidio delle ricadute fiscali Anomalie nei termini procedurali	M	B	A	B	B	B	B	B	Medio	B	B	B	B	Basso	Basso	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi Feedback puntuale dei tempi di evasione degli accertamenti	Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Responsabile Ufficio Demografico	Collaborazione Agente di PM	già in atto

Area a rischio	Descrizione processo	Evento rischioso	1	2	3	4	5	6	7	8	Esito	1	2	3	4	Esito	Valutazione	Misure specifiche	Tipologia della misura	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione (risultato atteso)	Tempi di attuazione	
Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	non omogeneità delle valutazioni anomalie nei termini procedurali	M	B	A	B	B	B	B	B	Medio	B	M	B	M	Medio	Medio	Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi tra Euro10.000,00 e 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli) Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Responsabile Servizio Finanziario	Piano dei controlli	già in atto	
Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	Opacità/poca pubblicità dell'opportunità Alterazione della stima a danno dell'interesse pubblico	A	A	A	B	B	B	B	B	Alto	B	A	B	A	Medio	Critico	Adozione per ogni procedura di una delibera a contrarre che dimostri la corretta applicazione dei principi di economicità/efficacia/imparzialità/parità di trattamento/trasparenza/proporzionalità e pubblicità	Trasparenza	Segretario comunale	Pubblicazioni bandi Rispetto normativa	già in atto	
Trasversale	Assegnazione/concessione beni comunali	Opacità/ poca pubblicità dell'opportunità Assenza di imparzialità nell'assegnazione, per favorire un particolare soggetto terzo	A	A	M	B	B	B	B	B	Medio	B	M	B	M	Medio	Medio	Adozione per ogni procedura di una delibera a contrarre che dimostri la corretta applicazione dei principi di economicità/efficacia/imparzialità/parità di trattamento/trasparenza/proporzionalità e pubblicità	Trasparenza	Segretario comunale	Pubblicazione delibera Rispetto normativa	già in atto	
Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate	Selezione del campione non omogeneità delle valutazioni anomalie nei termini procedurali	A	M	A	B	M	B	B	B	Alto	B	A	B	A	Alto	Alto	Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento. In caso di impossibilità, predefinitone dei criteri e delle modalità di scelta del campione Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Promozione dell'etica e di standard di comportamento	Responsabile Servizio Finanziario	Adozione di una procedura standard	già in atto	
Servizio Segreteria Personale	Selezione/reclutamento del personale	non omogeneità delle valutazioni durante la selezione	A	M	A	B	B	B	B	B	Medio	B	A	M	A	Alto	Critico	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteriasuali nella scelta dei temi o delle domande	Conflitto di interessi	Segretario comunale	Adozione regolamentazione delle procedure di assunzione Dichiarazione dei Commissari	già in atto	
Servizio Segreteria Personale	Progressioni di carriera	non omogeneità delle valutazioni durante la selezione	A	M	A	B	B	B	B	B	Medio	B	A	M	A	Alto	Critico	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Controllo dei requisiti	Regolamentazione	Segretario comunale	Redazione di giudizi di merito non solo numerici documentati nei verbali della commissione	già in atto	
		non omogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati non omogeneità nell'attivazione delle procedure	A	M	A	B	B	B	B	B	B	Medio	B	A	M	A					Alto	Controllo	Effettuazione controlli nei confronti dei vincitori
Area Servizi ai cittadini - Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	Opacità/ poca pubblicità dell'opportunità	A	M	A	B	B	B	B	B	Alto	M	B	B	M	Medio	Critico	Pubblicazione del Regolamento sul sito web recante le modalità di accesso al contributo Controllo puntuale della completezza della documentazione consegnata e della correttezza della rendicontazione	Trasparenza	Giunta comunale	Presenza regolamento per l'erogazione dei contributi su sito comunale	già in atto	
		non omogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	A	M	A	B	B	B	B	B	B	Alto	M	B	B	M					Medio	Controllo	% controlli effettuati sulla documentazione
Area Servizi ai cittadini - Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Opacità/poca pubblicità dell'opportunità															Minimo	Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso. Explicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Trasparenza	Responsabile Servizi al cittadino	Applicativo "Spazi Comuni" attraverso il quale i cittadini possono vedere l'elenco delle sale disponibili e prenotare on line.	già in atto	
		Assegnazione degli spazi non applicando correttamente le tariffe	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Basso	B	B	B	B		Basso	Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture e fissazione tariffe		Regolamentazione	Norma regolamentare	già in atto
		Scarso controllo del corretto utilizzo																	Controllo puntuale prima della restituzione delle chiavi/cauzione		Controllo	N. controlli	già in atto
		Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità																Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Trasparenza		Avvenuta pubblicazione eventi	In atto	

Area a rischio	Descrizione processo	Evento rischioso	1	2	3	4	5	6	7	8	Esito	1	2	3	4	Esito	Valutazione	Misure specifiche	Tipologia della misura	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione (risultato atteso)	Tempi di attuazione
Area Servizi ai cittadini - Istruzione - asilo nido	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	Non omogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	M	B	M	B	B	B	M	B	Medio	M	B	B	B	Basso	Basso	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Regolamentazione	Responsabile Servizi al cittadino	Norma regolamentare	In atto
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati																Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	Controllo		% controlli effettuati	In atto
Area Servizio Segreteria	Accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	M	M	B	B	B	B	B	B	Basso	B	M	B	M	Medio	Basso	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Semplificazione	Segretario comunale	Presenza di modelli che semplifichino il processo	già in atto
		Violazione della privacy																Formazione dei dipendenti in materia di privacy.	Formazione		Partecipazione a corsi organizzati dal Consorzio comuni	
																		Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Controllo		Gestione degli accessi tramite il sistema di protocollo informatico PITre	
Area Servizio Segreteria	Incarichi e consulenze professionali	Assenza imparzialità nella scelta del consulente/collaboratore/professionista e mancata rotazione dei soggetti incaricati	A	A	A	M	B	M	B	B	Alto	M	A	B	A	Alto	Alto	<p>Publicazione degli incarichi assegnati in "Amministrazione trasparente" i richieste di offerta/bandi.</p> <p>Per ogni procedura di affidamento, compilazione in fase istruttoria di una checklist che attesti sia la sussistenza dei requisiti richiesti, sia l'avvenuto rispetto del principio di rotazione dei professionisti esterni, sia l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del candidato selezionato</p>	<p>Trasparenza</p> <p>Rotazione</p> <p>Conflitto di interessi</p>	Segretario comunale	<p>Avvenuta pubblicazione informazioni</p> <p>Numero di incarichi ruotati sul totale</p> <p>Dichiarazioni</p>	già in atto
		Assenza di efficienza/economicità della disciplina nel rapporto contrattuale	A	A	A	M	B	M	B	B	Alto	M	A	B	A	Alto	Alto	Esaustiva indicazione nella determinazione a contrarre delle motivazioni sottese all'incarico	Promozione etica e standard di comportamento		monitoraggio annuale	
Area Servizio Segreteria	Nomine politiche in società in house e controllate e presso associazioni, enti o organismi comunque denominati	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche	A	M	A	M	B	B	M	B	Medio	M	M	B	M	Medio	Medio	Procedura formalizzata che garantisce l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Promozione etica standard di comportamento	Sindaco	Statuto artt. 47 e seguenti art. 60 Codice enti locali	già in atto
		Scarso controllo del possesso dei requisiti																Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	Controllo		Segretario comunale	N. Controlli
Area Servizio tecnico - Appalti	scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	A	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	A	B	A	Alto	Alto	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Trasparenza	Responsabile del Servizio Tecnico	presenza determine a contrarre complete	già in atto
		Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare un determinato operatore economico, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	A	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	A	B	A	Alto	Alto					
Area Servizio tecnico - Appalti	la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	A	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	A	B	A	Alto	Alto	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	Regolamentazione	Responsabile del Servizio Tecnico	Adozione criteri prestabiliti e uniformi	già in atto
Area Servizio tecnico - Appalti	la nomina della commissione di gara;	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	A	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	A	B	A	Alto	Alto	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	Conflitto di interessi	Responsabile del Servizio Tecnico	Dichiarazioni commissari	già in atto

Area a rischio	Descrizione processo	Evento rischioso	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										Valutazione	Misure specifiche	Tipologia della misura	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione (risultato atteso)	Tempi di attuazione				
			1	2	3	4	5	6	7	8	Esito	1							2	3	4	Esito
Area Servizio tecnico - Appalti	verifica dei requisiti	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	A	A	A	M	B	B	B	B	Alto	M	A	B	A	Alto	Alto	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	Controllo	Responsabile del Servizio Tecnico	% controlli	già in atto
Area Servizio tecnico - Appalti	verifiche in corso di esecuzione	mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	A	A	A	M	B	B	B	Alto	M	A	B	A	Alto	Alto	Controllo sull'andamento dei lavori.	Controllo	Responsabile del Servizio Tecnico	Relazioni della Direzione Lavori	già in atto	
Area Servizio tecnico - Appalti	verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	A	M	M	B	B	B	B	Medio	M	M	B	M	Medio	Medio	Controllo puntuale degli atti di contabilità finale rispetto ai progetti ed eventuali varianti	Controllo	#RIF!	% controlli	già in atto	

2) AREE RISCHIO SPECIFICO

MAPPATURA DEL PROCESSO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO																			
			PROBABILITA'							IMPATTO												PONDERAZIONE
Area a rischio	Descrizione processo	Evento rischioso	1	2	3	4	5	6	7	8	Esito	1	2	3	4	Esito	Valutazione	Misure specifiche	Tipologia della misura	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione (risultato atteso)	
Area Servizi Tecnici - Pianificazione territoriale	Redazione e approvazione del nuovo Piano Regolatore Generale	Non omogeneità nelle valutazioni delle richieste e delle osservazioni pervenute	A	A	A	B	B	B	B	B	Alto	B	A	B	M	Medio	Critico	Motivazioni in ordine alla coerenza tra le osservazioni/richieste pervenute e gli indirizzi di pianificazione	Regolamentazione	Responsabile del Servizio Tecnico	Adozione PRG e Provvedimento con controdeduzioni	già in atto
Area Servizi Tecnici - Pianificazione territoriale	Approvazione dei Piani attuativi e convenzioni urbanistiche	Non omogeneità delle valutazioni Errata o tendenziosa verifica degli adempimenti previsti dagli obblighi convenzionali	A	A	A	B	B	B	B	B	Alto	B	A	B	M	Medio	Critico	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche prevista dalla normativa Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	Controllo	Responsabile del Servizio Tecnico	Report degli incontri tra le parti per la verifica degli obblighi convenzionali Attestazione utilizzo prezzari	già in atto
Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Non omogeneità delle valutazioni	M	B	M	B	B	B	B	B	Basso	B	B	B	B	Basso	Minimo	Formalizzazione del regolamento cimiteriale	Regolamentazione	Responsabile Ufficio Demografico	Norme regolamentari	già in atto
Area Sicurezza e vigilanza - Polizia Municipale	Gestione della videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa o verso terzi di informazioni riservate	M	A	M	B	B	B	B	B	Medio	B	M	B	M	Medio	Medio	Regolamento della Videosorveglianza Ricognizione sulla Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili	Regolamentazione	a) Segretario/ b) Agente di PM	Verifica adozione regolamento	31/12/2023
Area Sicurezza e vigilanza -Polizia Municipale / Custodi forestali	Controlli ambientali	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	A	M	A	B	A	B	B	B	Alto	B	M	M	A	Medio	Critico	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni segnalate	Controllo	Responsabile del Servizio Tecnico	% controlli	già in atto
Area Sicurezza e vigilanza -Polizia Municipale/Custodi forestali	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	A	A	A	M	A	B	B	B	Alto	B	M	B	M	Medio	Critico	Monitoraggio dei verbali annullati Monitoraggio dei ricorsi e al loro esito	Controllo	Segretario	% controlli	già in atto
	Controlli permessi strade forestali e raccolta funghi	Assenza di controlli	A	B	M	B	M	B	M	B	Medio	M	B	B	B	Medio	Medio	Controlli a campione a seconda della località in cui si opera.	Controllo	Custodi forestali	% controlli	già in atto
	Operazioni boschive (martellate, misurazioni)	Disomogeneità dolosa delle valutazioni Arbitrarietà nei controlli	A	B	A	B	B	B	B	B	Medio	M	M	M	M	Medio	Medio	Attività da prestare di norma in coppia con un collega, con personale del Corpo Forestale Provinciale o quanto meno con un Amministratore dell'ente interessato con sottoscrizione del verbale di misurazione.	Promozione etica e standard di comportamento	Custodi forestali	In collaborazione con il Corpo forestale provinciale	già in atto

Area a rischio	Descrizione processo	Evento rischioso	1	2	3	4	5	6	7	8	Esito	1	2	3	4	Esito	Valutazione	Misure specifiche	Tipologia della misura	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Indicatori di attuazione (risultato atteso)	Tempi di attuazione
Area Sicurezza e vigilanza -Custodi forestali	Controllo delle attività di taglio dei lotti	Disomogeneità delle valutazioni	M	B	A	B	B	B	B	B	Medio	B	B	B	B	Basso	Basso	Vanno osservate le scadenze temporali di contratti/capitolati. Controlli a tappeto o comunque per più dei 2/3 dei casi Controlli da prestare secondo i criteri prefissati nel disciplinare.	Regolamentazione	Custodi forestali	Verifica adozione disciplinari	già in atto
	Assegnazione legna o legname a privati/ditte	Disomogeneità delle valutazioni Anomalie nel trattamento delle richieste	A	B	A	A	A	B	B	B	Alto	M	M	M	M	Medio	Critico	Utilizzazione del sistema dell'estrazione a sorte per le parti di legna Utilizzazione del sistema dell'asta (gara) per l'assegnazione del legname, tranne nei casi specificatamente motivati dall'Ente di riferimento	Trasparenza	Custodi forestali Segretario	Presenza di avvisi sort legna Avvisi aste pubblicati all'albo	già in atto già in atto

Legenda

Indicatori di probabilità:

- 1) Discrezionalità
- 2) Coerenza operativa
- 3) Rilevanza degli interessi "esterni"
- 4) Livello di opacità del processo
- 5) Presenza di "eventi sentinella"
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione
- 7) Segnalazioni
- 8) Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli

Indicatori di impatto:

- 1) Impatto sull'immagine dell'ente
- 2) Impatto in termini di contenzioso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
- 4) Danno generato

A ciascun indicatore è stato attribuito uno dei seguenti giudizi: A=alto; M=medio; B=basso

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	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, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Servizio segreteria	RPCT	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	Servizio segreteria	RPCT	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	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	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	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	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	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	//
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2015	//	//	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2016	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2017	//	//	Annuale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non sussiste la fattispecie	//	//	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ufficio personale	Ufficio personale/Servizio segreteria	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Ufficio personale	Ufficio personale/Servizio segreteria	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Collaboratore - consulente	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Collaboratore - consulente	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Collaboratore - consulente	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2015	//	//	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2016	//	//	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario comunale	Ufficio personale	RPCT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non sussiste la fattispecie	//	//	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo
			Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non sussiste la fattispecie	//	//
	Curriculum vitae	Non sussiste la fattispecie				//	//	Nessuno	
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non sussiste la fattispecie				//	//	Nessuno	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non sussiste la fattispecie				//	//	Nessuno	
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non sussiste la fattispecie				//	//	Nessuno	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non sussiste la fattispecie				//	//	Nessuno	
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non sussiste la fattispecie				//	//	Nessuno	
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non sussiste la fattispecie	//	//	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	P.O.	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Ufficio personale	Ufficio personale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno		Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Ente pubblico vigilato	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Ente pubblico vigilato	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Ente pubblico vigilato	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Amministratore dell'ente pubblico vigilato	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Amministratore dell'ente pubblico vigilato	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22 c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale		Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno		Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Società partecipata	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Società partecipata	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Società partecipata	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Amministratore della società partecipata	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Amministratore della società partecipata	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Provedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Giunta comunale	Servizio segreteria/Servizio finanziario	RPCT
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Giunta comunale	Servizio segreteria/ Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Società controllata	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	Non sussiste la fattispecie	//	//	

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Non sussiste la fattispecie	//	//	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//
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.	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	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	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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	(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)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Servizio segreteria	Servizio segreteria	RPCT	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 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	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. 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) 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)	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo		
	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. 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								
	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	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) 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"	Servizio tecnico	Servizio tecnico	RPCT	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	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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 (per tutte le procedure)	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo			

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	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</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>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)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione</p>	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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	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	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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 e i curricula dei suoi componenti.	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	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</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis).</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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)	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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).	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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\nArt. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNNR e nel PNC	<p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
		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).	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo
		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.	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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 commissioni di collaudo	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	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	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Annuale
		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)	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
		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)	Servizio tecnico	Servizio tecnico	RPCT	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)	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	Servizio segreteria Servizio ai cittadini Servizio tecnico Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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)	L'Elenco Operatori Economici è predisposto e gestito dalla Provincia Autonoma di Trento.	//	//	Tempestivo
		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	Servizio tecnico	Servizio tecnico	RPCT	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Giunta comunale	Servizio di segreteria	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Giunta comunale	Servizio di segreteria	RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Giunta comunale	Servizio di segreteria	RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Giunta comunale	Servizio di segreteria	RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Giunta comunale	Servizio di segreteria	RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Giunta comunale	Servizio di segreteria	RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Giunta comunale	Servizio di segreteria	RPCT	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizio finanziario	Servizio segreteria	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2017	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2018	//	//	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2019	//	//	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Non sussiste la fattispecie	//	//	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Servizio finanziario	Servizio finanziario	RPCT	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Giunta comunale/Consiglio comunale	Servizio tecnico	RPCT	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Servizio tecnico	Servizio tecnico	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tale obbligo non trova applicazione nell'ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 c. 1 della LR 10/2014	//	//	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Servizio tecnico	Servizio tecnico	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Servizio tecnico	Servizio tecnico	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Servizio tecnico	Servizio tecnico	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Giunta comunale	Servizio segreteria	RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario comunale - Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Servizio segreteria	RPCT	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario comunale - Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Servizio segreteria	RPCT	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 - Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Servizio segreteria	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

Allegato B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di elaborazione dei dati	Responsabile dell'azione di pubblicazione	Responsabile dell'azione di monitoraggio	Aggiornamento
		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 - Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Servizio segreteria	RPCT	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 - Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Servizio segreteria	RPCT	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	RPCT	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	Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	RPCT	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	Servizio Segreteria	Servizio Segreteria	RPCT	Semestrale
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.mdt.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	Servizio finanziario-servizio tecnico	Servizio finanziario-servizio tecnico	RPCT	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT	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	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Segretario comunale	Servizio segreteria	RPCT

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