COMUNE DI MEZZOLOMBARDO
Provincia di Trento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. **54** *ORIGINALE*

OGGETTO: Art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021, n. 113 e art. 4 della L.R. 20.12.2021, n. 7. Approvazione PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione – triennio 2026- 2028, e contestuale approvazione modifica alla Pianta Organica.

Il Giorno 30/03/2026 alle ore 12:00

in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita in modalità mista

L A G I U N T A M U N I C I P A L E

composta dai signori:

1) DALFOVO MICHELE	**Sindaco**	**Presente**
2) MARTINATTI SARA	**Vicesindaco**	**Presente in Collegamento**
3) CALLIARI ALESSANDRO	**Assessore**	**Presente**
4) GASPERETTI BRUNO	**Assessore**	**Presente in Collegamento**
5) KAISERMANN ALESSIO	**Assessore**	**Presente in Collegamento**
6) MERLO NICOLA	**Assessore**	**Presente**

Assiste il Segretario Generale Paolo Chiarenza.

Il Sindaco e il Segretario Generale attestano che la presente deliberazione è stata adottata nel rispetto dell'art. 51 bis del Codice degli Enti Locali e del Disciplinare per lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale approvato con deliberazione n. 1 del 03.01.2023.

Il Sindaco, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D.Lgs 82/2005.

OGGETTO: Art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021, n. 113 e art. 4 della L.R. 20.12.2021, n. 7. Approvazione PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione – triennio 2026- 2028, e contestuale approvazione modifica alla Pianta Organica.

PREMESSO E RILEVATO CHE:

il Decreto Legge n. 80 del 09.06.2021, convertito dalla Legge 06.08.2021, n. 113, all'articolo 6 ha previsto che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30.03.2011, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ciascun anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di durata triennale, che viene aggiornato annualmente e che contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso in Sezioni e sottosezioni di programmazione riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

    a) Sottosezione di programmazione Valore pubblico: contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP);

    b) Sottosezione di programmazione Performance: finalizzata in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione;

    c) Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: predisposta dal Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'Organo di indirizzo. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazione anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC.

- Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano

    a) Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

    b) Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: definisce gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione;

    c) Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'Amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di

reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

- Sezione 4. Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b, del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, emanato sotto forma di *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione"*, ha definito i documenti programmatici costituenti contenuto del PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle specifiche normative tra cui in particolare il Piano della Performance (Piano Esecutivo di Gestione – parte obiettivi), il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Piano triennale dei fabbisogni di personale.

La Legge regionale 19 dicembre 2022, n. 7, all'art. 3, disciplina l'applicazione nell'ordinamento locale della Regione Trentino - Alto Adige, a decorrere dal 2023, delle disposizioni recate dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ed in particolare chiarisce che in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, di trenta giorni dal termine di approvazione dei bilanci fissato a livello statale - oggi fissato al 30 marzo 2026, giusta Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).

In adempimento a quanto sopra il Servizio Segreteria e Affari generali nel 2024 ha elaborato lo schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 - 2026, conformemente al Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, successivamente approvato con deliberazione giuntale n. 61 del 26.03.2024, integrato con deliberazione del 24.09.2024 n. 167, e da ultimo aggiornato nel 2025 con provvedimento giuntale del 28-03-2025 n. 64.

Nello specifico, con il suddetto atto la Giunta ha deciso:

1. *di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, nel documento allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;*

2. *di introdurre contestualmente, per quanto in premessa meglio esposto, una modifica alla pianta organica vigente nel documento allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, al fine di adeguare la stessa alle esigenze programmate di fabbisogno del personale dipendente;*

3. *di prevedere che la presente deliberazione gli uniti allegati siano pubblicati nella sezione di Amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113;*

4. *di trasmettere alle OO.SS. rappresentative a livello di Comparto nonché ai delegati interni, se presenti, copia del presente atto di organizzazione generale della struttura amministrativa dell'Ente attuando l'informazione preventiva prevista contrattualmente per la definizione dei criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;*

   …omissis…

Con la deliberazione n. 167 del 17.09.2024 la Giunta comunale in aggiunta ha deciso di:

1. *di approvare la variazione alla sotto sezione di programmazione 'Performance' del P.I.A.O. 2024-2026 nel documento allegato alla presente deliberazione con funzione di sostituzione del suo contenuto approvato inizialmente con propria deliberazione n. 61 di data 25.03.2024;*

2. *di approvare inoltre la nuova tabella annessa alla sotto sezione Rischi corruttivi e trasparenza con indicati il contenuto degli obblighi di pubblicazione di informazioni, dati e documenti nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli stessi nonché i termini di pubblicazione;*

3. *di pubblicare la variazione al PIAO 2024-2026 in Amministrazione Trasparente nella sotto sezione Disposizioni generali e nell'area riservata del Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica;*

…omissis…

Con l'aggiornamento della sottosezione "Performance" è stato pertanto introdotto un paragrafo che declina le macrofunzioni delle strutture Servizi e Uffici in cui è articolata la struttura comunale.

A partire dal 2022 il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Mezzolombardo costituisce la sottosezione denominata 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza della sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

La Sottosezione relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza 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, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Mezzolombardo, oggi sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, è un documento redatto dal Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In tale documento sono descritte le misure organizzative per assicurare la prevenzione della corruzione nonché l'applicazione degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza e si individuano i soggetti referenti in materia di anticorruzione, diffondendo la cultura della legalità.

Come indicato dal D. Lgs. n. 97/2016, che ha previsto l'accorpamento della programmazione della trasparenza con quella della prevenzione della corruzione, anche la sezione Rischi corruttivi e trasparenza contiene una sezione "Trasparenza" in sostituzione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Corre ora l'obbligo di approvare il nuovo PIAO 2026-2028 - in adeguamento al nuovo PNA - "Piano nazionale Anticorruzione" 2026-2028, approvato con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 dal Consiglio dell'ANAC -, entro il termine assegnato del 30 marzo p.v., e ciò a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).

Fatto presente che contestualmente all'approvazione del PIAO in oggetto, si procede in questa sede all'approvazione anche delle modifiche alla Pianta Organica vigente per le seguenti ragioni:

1) in data 12/01/2026 sono stati definitivamente sottoscritti l'accordo per il **Nuovo Ordinamento Professionale del personale non dirigenziale** del comparto autonomie locali e l'accordo aggiuntivo del CCPL 2016-2018;

   Il nuovo ordinamento professionale passa da una divisione in 4 categorie (A, B, C, D) a una divisione in 3 aree (1 operatori, 2 istruttori, 3 funzionari). L'area 1 degli operatori assorbe le precedenti categorie A e B ed è divisa in 3 livelli (ingresso, base ed evoluto). Tutto il personale in servizio dovrà essere collocato nel nuovo sistema di classificazione, in applicazione della tabella di trasposizione automatica di cui all'allegato 3) del NOP. Le amministrazioni devono provvedere, entro il termine di 13 mesi per l'applicazione del NOP, alla modifica della propria documentazione interna (Regolamenti organici e relativi allegati, dotazione organica, pianta organica, documenti di programmazione), in modo da rispecchiare il nuovo sistema di classificazione.

   Tra le principali novità che riguardano il Comune di Mezzolombardo si rilevano:

   a) il reinquadramento del personale operaio categoria B base, figura professionale di operaio qualificato, che viene reinquadrato in categoria B evoluto (oggi Area 1 - livello evoluto) nella figura professionale di Operaio specializzato con decorrenza 01.01.2023, a condizione che abbia almeno 5 anni di servizio al 31.12.2022. Le figure di operaio qualificato (ex B base - ora Area 1 livello base) diventano figure ad esaurimento. Ciò significa che non sarà possibile procedere a nuove assunzioni di personale operaio inquadrato come Operaio qualificato e che i bandi pubblicati successivamente al 12.01.2026 dovranno mettere a concorso il posto per il profilo di Operaio specializzato (Area 1 - livello evoluto - ex B evoluto). Con la modifica della pianta organica viene quindi prevista la movimentazione di tre Operai qualificati (ora cat. "B" base), che nel prossimo triennio cesseranno dal servizio e dovranno essere reintegrati con l'assunzione di altrettante unità in Area 1- operatori, livello evoluto, nella figura professione di Operaio Specializzato;
   b) il reinquadramento del personale attualmente inquadrato in categoria "C" base in figura professionale di Custode forestale, che viene ora reinquadrato in categoria "C" evoluto (oggi Area 2, livello evoluto) nella nuova figura professionale del custode forestale esperto con decorrenza 01/01/2023, a condizione che abbia almeno 5 anni di servizio al 31/12/2022. Con la modifica della pianta organica viene quindi prevista la movimentazione di due custodi forestali, che possiedono il requisito previsto dal NOP per il reinquadramento, dalla cat. "C" base alla cat. "C" evoluto (ora Area 2 Istruttori - livello evoluto), nella figura di Custode forestale esperto;

2) al fine di mantenere i servizi offerti e ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028, gli obiettivi che si intendono perseguire sono:
   a) garantire le assunzioni, qualora possibili, per la sostituzione del personale che per qualsiasi motivo dovesse cessare o assentarsi in corso d'anno (pensionamento, dimissioni, congedi ecc.), per le quali l'onere non impatta sulla spesa normalizzata dell'anno di riferimento. Sono, inoltre, previste le assunzioni sulle frazioni di posto che residuano dalle trasformazioni temporanee del rapporto d'impiego, così come previsto dall'articolo 8, comma 3.2.3., della Legge Provinciale n. 27/2010;

b) copertura di un posto in "B" evoluto nell'Ufficio Segreteria, da coprire mediante la procedura di stabilizzazione ex art. 12, comma 2bis della L.P. 15 del 3.08.2018, al fine di valorizzare la professionalità acquisita da personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e mantenimento del posto in cat. "C" base, attualmente previsto in pianta organica a copertura per progressione verticale, da destinare al Servizio Appalti e Contratti e da coprire mediante la procedura di stabilizzazione ex art. 12, comma 2 bis della L.P. n° 15 del 3.08.2018 al fine di valorizzare la professionalità acquisita da personale con rapporto di lavoro a tempo determinato;
c) proseguire con la valorizzazione delle risorse interne e la professionalità acquisita sul lavoro, da attuare mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale. In particolare, si intende portare a compimento una progressione verticale all'interno della categoria ex art. 15 dell'Ordinamento Professionale 20.04.2007 e, precisamente, nella categoria "C" dal livello base al livello evoluto;
d) potenziamento dell'Ufficio Entrate e Personale e dell'Ufficio Attività Culturali-biblioteca, con l'assunzione di due figure di Area 2 Istruttori - livello base, previa verifica della sostenibilità finanziaria della spesa e nel rispetto dei vincoli consentiti di cui alla delibera di G.P. 726 del 28.04.2023;
e) procedere al reinserimento, per il suo potenziamento, all'interno del Servizio Lavori pubblici, di una unità categoria C evoluto proveniente dal Servizio Appalti e Contratti;
f) procedere alla trasposizione del posto di C base, oggi previsto in Segreteria, con uno di C base e suo inserimento all'interno del Servizio Lavori pubblici di una unità categoria C evoluto proveniente dal Servizio Appalti e Contratti.

Ciò premesso e visto il PIAO 2026-2028 così come predisposto in conformità anche agli altri piani.

Fatto presente che i comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze: modifiche organizzative rilevanti; modifiche degli obiettivi strategici; modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo nel provvedimento di adozione del PIAO dà adeguata contezza del fatto che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dà conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo PIAO.

Dato atto che in futuro in sede di aggiornamento 2027 sarà valutata la sussistenza o l'assenza di tali evenienze a seguito della relazione del RPCT di questo comune (e pertanto se siano o meno intervenute - a livello organizzativo e/o a livello di altre modifiche a livello di PIAO, e/o a livello di obiettivi strategici).

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Bilancio di previsione 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 dd. 29.12.2025;

VISTO il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 3, dd. 13.01.2026, con la quale è stato approvato il P.E.G. relativo agli esercizi 2026-2028 e n. 64;

ACCERTATA in particolare la competenza della Giunta ad assumere il presente atto come specificato nella Parte generale del P.E.G., Paragrafo 2 (Il sistema delle competenze) ora P.I.A.O. annualità 2026 – 2028, in attuazione dell'articolo 27, comma 4, dello Statuto comunale nonché del combinato disposto dagli articoli 5 (comma 1) e 6 (comma 2) del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;

VISTI i seguenti pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi sul presente provvedimento:

- Effettuata regolarmente l'istruttoria relativa alla presente proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica amministrativa della medesima ai sensi dell'art. 185, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n.2 e dell'art. 3, del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 dd. 21.02.2017.

Firmato digitalmente: Il Responsabile del Servizio Affari Generali – dott. Paolo Chiarenza;

- Effettuata regolarmente l'istruttoria relativa alla presente proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della medesima ai sensi dell'art. 185, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n.2 e dell'art. 3, del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 dd. 21.02.2017.
- Firmato digitalmente: La Responsabile del Servizio Programmazione e Finanze – dott.ssa Eleonora Franzoi;

AD unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano, resi separatamente con riguardo all'immediata eseguibilità da conferire alla presente vista l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione fissata per il 30.03.2026,

D E L I B E R A

1. di approvare il nuovo PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026-2028, nei documenti allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contenente anche la contestuale modifica alla Pianta Organica che si allega per formare parte integrante e sostanziale meglio rappresentata nella tabella A;
2. di trasmettere il PIAO al Dipartimento della funzione pubblica, attraverso il portale https://piao.dfp.gov.it;

3. di pubblicare il PIAO sul sito Internet istituzionale del comune, nella sezione "*Amministrazione trasparente"* ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. di disporre che la presente deliberazione venga pubblicata sull'albo telematico per 10 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 183, comma 1, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;

5. di trasmettere alle OO.SS. rappresentative a livello di Comparto nonché ai delegati interni, se presenti, copia del presente atto di organizzazione generale della struttura amministrativa dell'Ente attuando l'informazione preventiva prevista contrattualmente per la definizione dei criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;

6. di dare avviso alla cittadinanza della pubblicazione della documentazione di cui al punto 1 ai fini di permettere la possibilità di inoltrare osservazioni nell'interesse pubblico;

7. di dare atto che con riguardo al presente provvedimento non sussistono, nei confronti dello scrivente Responsabile di procedimento e del personale che ha preso parte all'istruttoria, cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con riferimento al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali;

8. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con votazione distinta ed unanime resa per alzata di mano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 4 del Codice Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, stante l'esigenza di garantire il rispetto della scadenza perentoria;

9. di inviare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 183, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;

10. di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso il presente provvedimento sono ammessi:
    - opposizione alla Giunta Comunale, durante il periodo di pubblicazione, da parte di ogni cittadino ai sensi dell'articolo 183, comma 5, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
    - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
    - ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

Ai sensi dell'articolo 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, la presente deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, è pubblicata all'albo comunale, pena decadenza, entro cinque giorni dalla sua adozione per dieci giorni consecutivi.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO
Michele Dalfovo	Paolo Chiarenza
f.to digitalmente	*f.to digitalmente*

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti. D.Lgs 82/2005.

COMUNE DI MEZZOLOMBARDO
Provincia di Trento

SCHEMA

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ di data 30/03/2026

Aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ di data

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2026 - 2028

PREMESSA

Riferimenti normativi

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole e delle istituzioni educative, l'adozione ogni anno entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce in un'ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

-Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del D.Lgs. n.165/2001
-Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60, del D.Lgs n.165/2001
-Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2, della L. n.244/2007
-Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. n.150/2007
-Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. n.190/2012
-Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, della L. n.124/2015
-Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. n.198/2006.

I suddetti Piani sono stati soppressi con d.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".*

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione
Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione
Sezione 3 – organizzazione e capitale umano
Sezione 4 – monitoraggio

La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico	illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP
Performance	illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)
Rischi corruttivi e trasparenza	illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione"

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa	presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione
Organizzazione del lavoro agile	illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa

Piano triennale del fabbisogno del personale	riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

La sezione 4 - Monitoraggio

Monitoraggio	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.

Per i Comuni che hanno in servizio meno di 50 dipendenti, il PIAO è redatto in modalità semplificata ovvero contemplando le sole sezioni/sottosezioni previste espressamente dall'art. 6 del D.M. n.132/2022: la sezione Scheda Anagrafica, la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza (con esclusivo riferimento alla mappatura dei processi) e la sezione completa Organizzazione e Capitale Umano (con esclusivo riferimento alla Struttura Organizzativa, all'Organizzazione del lavoro agile e alla Programmazione delle cessazioni dal servizio – esclusa, quindi, la parte relativa al fabbisogno).

La disciplina del PIAO trova applicazione nell'ordinamento della Regione Trentino Alto Adige/Sùdtirol conformemente allo Statuto di autonomia e alle norme di attuazione e la materia rientra nell'ordinamento dei Comuni. Il recepimento della riforma recata dal D.L. n.80/2021 è avvenuto dapprima con la L.R. 20.12.2021, n.7 e successivamente con la L.R. 19.12.2022, n.7.

Salva un'applicazione progressiva della riforma del sistema di performance recata a livello nazionale, l'articolo 3 della L.R. n.7/2022 prevede che a decorrere dal 2023 si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n.80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria a mente della L.R. n.7/2021.

L'applicazione dell'articolo 6 del D.L.n.80/2021 viene comunque effettuata compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 nell'ordinamento regionale. Similmente, l'applicazione del citato articolo 6 avverrà compatibilmente con gli strumenti di programmazione eventualmente previsti in data successiva alla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Rimane ferma l'applicazione delle disposizioni di settore che dettano la disciplina di strumenti programmatori che non sono stati espressamente assorbiti all'interno del PIAO, secondo quanto previsto dal citato D.P.R. n.81/2022. Detti piani non assorbiti devono pertanto continuare ad essere adottati in applicazione della relativa disciplina specifica.

Quanto alla sottosezione Performance, nell'ordinamento regionale la stessa ha consuetudinariamente rappresentato il Piano degli obiettivi approvato unitamente al Piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

L'art. 1, comma 4, del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, (Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi al Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprimendo il terzo periodo dell'art. 169, comma 3 bis del TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava*: "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG)"* stralcia dal P.E.G. gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge n.113/2021.

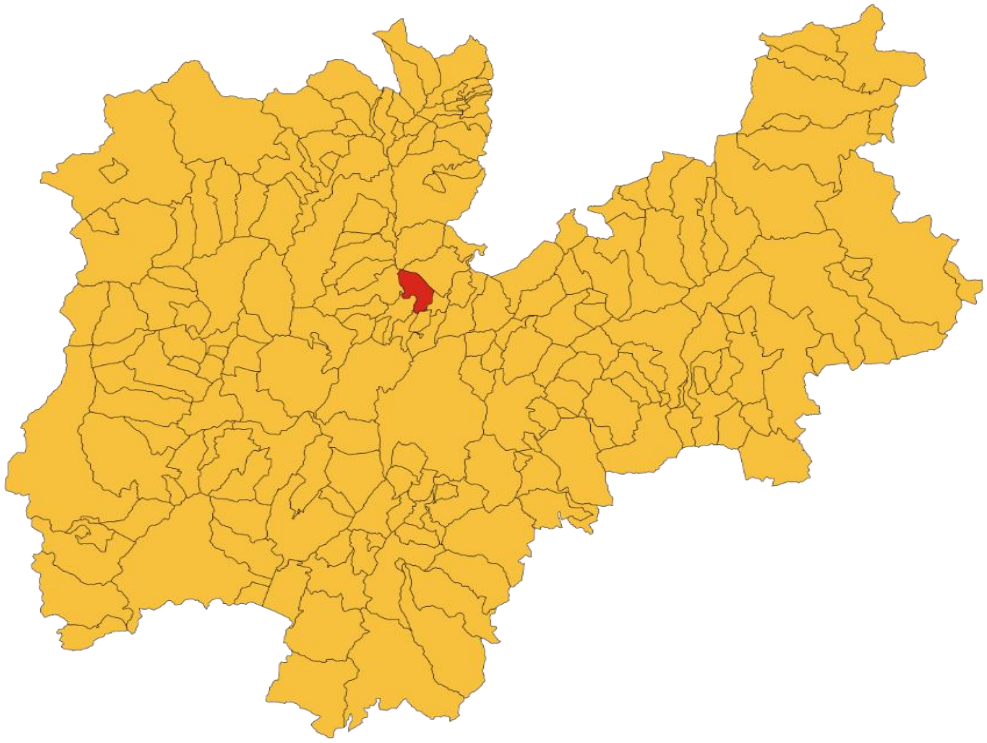
Ancorché la disciplina recata dal D.Lgs. n.150/2009 non abbia trovato *tout court* applicazione nell'ordinamento regionale, l'adeguamento quantomeno ai suoi principi è intervenuto con l'introduzione dell'articolo 130 dell'attuale CEL – Codice degli Enti locali che reca:

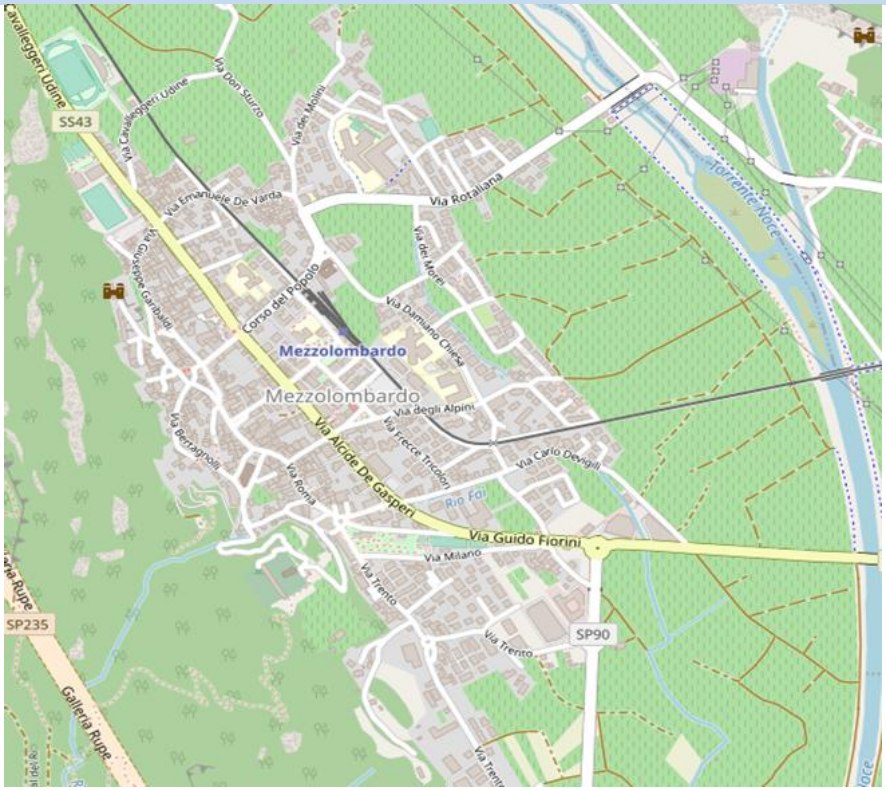
Articolo 130 Misurazione e valutazione delle prestazioni

1. Al fine di promuovere il merito e il miglioramento delle prestazioni, con regolamento il comune prevede adeguate procedure per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture, anche mediante forme di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e del miglioramento della qualità dei servizi, nonché di eventuale confronto delle prestazioni omogenee con quelle di altre pubbliche amministrazioni.

Da qui, la misurazione delle performance a livello di ordinamento regionale attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi, il Manuale di valutazione delle posizioni organizzative nonché la definizione a livello di contrattazione decentrata degli obiettivi specifici per l'assegnazione del salario accessorio al personale dipendente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE





DENOMINAZIONE:	***Comune di Mezzolombardo***
INDIRIZZO:	***Corso del Popolo, n. 17 – CAP 38017 – Mezzolombardo (TN)***
SITO WEB ISTITUZIONALE:	***www.comune.mezzolombardo.tn.it***
TELEFONO:	***0461/608200***
EMAIL: *info@comune.mezzolombardo.tn.it* PEC:	***info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it***
CODICE FISCALE:	***80014070223***
PARTITA IVA:	***00126190222***
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2025**:**	***7799***
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2024:	***48,95*** *(da tabella T12 ultimo Conto Annuale approvato)*

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 – Sottosezione di programmazione – PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali, le azioni e i risultati attesi per generare valore pubblico

Il **Documento unico di programmazione (DUP)** è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie linee strategiche da tradurre in obiettivi di programma e specifici.

Nella sezione operativa del DUP ciascun **obiettivo strategico** è declinato in **obiettivi operativi o di programma**.

Nella Parte Prima della SeO (Sezione operativa del DUP) sono individuati, per singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS (Sezione strategica), i **programmi operativi** che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della Sezione operativa (di norma triennale).

La definizione degli obiettivi di programma che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella Sezione strategica. Per ogni programma devono essere definite finalità, obiettivi annuali e pluriennali, motivazione delle scelte compiute e individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali destinate alla loro realizzazione secondo un modello organizzativo orientato alla performance intesa come conseguimento di valore pubblico.

Gli **obiettivi di programma** sono assegnati ai **Centri di responsabilità (Capi Servizio)** e **di costo (Capi Ufficio)** mediante **il PEG – Piano esecutivo di gestione**.

Il **PEG** declina, dunque, gli obiettivi di programma in previsioni di entrata per titoli, tipologie e categorie e in previsioni di spesa per missioni, programmi e macroaggregati per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione.

L'attribuzione degli obiettivi di programma ai Centri di Responsabilità e di Costo avviene specularmente alla struttura organizzativa dell'Ente meglio definita nel Regolamento di organizzazione vigente.

Sono, infatti, regolate con legge ovvero, sulla base di norme di legge, con regolamenti o atti amministrativi del comune, le seguenti materie:

a) i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) gli organi, gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi.

L'apparato tecnico - amministrativo comunale è costituito da strutture organizzative, denominate **Servizi**, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di specifiche materie appartenenti ad un'area omogenea.

All'interno di ciascun Servizio sono costituite altre unità organizzative subordinate, denominate **Uffici**, che si occupano di specifiche materie, organizzate per moduli orizzontali secondo le modalità stabilite dal regolamento e da appositi atti di organizzazione.

Le **specifiche competenze** attribuite ai Servizi sono indicate in **appositi atti organizzativi** approvati dalla Giunta comunale. I Servizi operano con autonomia gestionale, nel rispetto degli indirizzi e dei programmi degli organi di governo e dei criteri o indirizzi stabiliti dalla Giunta nel PEG o in altri atti di programmazione.

La Giunta comunale, tenuto conto della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, della rilevanza e complessità delle funzioni ed in applicazione degli indirizzi in materia organizzativa fissati dal Consiglio comunale nei documenti di programmazione dell'attività dell'Ente, individua le attribuzioni delle diverse strutture nella quali è articolato il Comune di Mezzolombardo.

Avuto riguardo alla Pianta organica, approvata in uno con la deliberazione che approva il presente PIAO 2026-2028 - il Comune di Mezzolombardo risulta strutturato nei seguenti Servizi e Uffici:

- *Servizio Affari Generali (con l'Ufficio segreteria e l'Ufficio anagrafe/stato civile ed elettorale ed Ufficio Attività economiche);*
- *Servizio Attività Sociali e Culturali (con l'Ufficio Attività Culturali - Biblioteca, Ufficio Attività Sociali e l'Ufficio Promozione e Sport);*
- *Servizio Programmazione e Finanze (con l'Ufficio Ragioneria e l'Ufficio Entrate e Personale);*
- *Servizio Appalti e Contratti (con un unico ufficio - Ufficio Appalti e Contratti);*
- *Servizio Lavori Pubblici (con un unico ufficio - Ufficio Lavori pubblici e patrimonio);*
- *Servizio Urbanistica e Ambiente (con un unico ufficio - Ufficio Edilizia e Ambiente);*
- *Servizio di Polizia Municipale (con un unico ufficio – Ufficio Polizia locale).*

Vedi Pianta organica riportata a pagina 89, approvata in uno con la deliberazione che approva il presente PIAO 2026-2028.

Sulla base degli indirizzi operativi già individuati dall'Amministrazione comunale nella nota di aggiornamento del DUP 2026-2028 e sulla base delle novità introdotte con il Nuovo Ordinamento professionale dd. 12.01.2026, la Giunta comunale, contestualmente all'approvazione del PIAO 2026-2028, procede con una prima revisione dell'assetto organizzativo degli uffici, che trova formalizzazione nella nuova pianta organica.

Nel corso del 2026 si provvederà all'aggiornamento della dotazione organica al fine di attuare gli indirizzi indicati nel DUP 2026-2028.

2.2.1 Macrofunzioni di Servizi e Uffici

(per estratto)

1. SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

1.1 Ufficio Segreteria

Attività istituzionale e di controllo interno

Supporta il Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni previste dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti o attribuite dal Sindaco, nel rispetto delle competenze spettanti al segretario generale secondo la normativa vigente.

Ai sensi del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (CEL) il Segretario è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e provvede per la loro pubblicazione, svolge le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione degli organi collegiali dell'ente, la funzione di garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico e in ordine alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi, la funzione rogatoria degli atti di cui l'ente è parte, nonché la direzione degli uffici deputati a supportarlo nello svolgimento di tali funzioni.

Esamina in via preliminare gli atti che saranno sottoposti alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale al fine di verificare la rispondenza degli stessi alle disposizioni normative statutarie e regolamentari vigenti, salva comunque sempre, in entrambe le fattispecie, la competenza dei Servizi di merito circa la verifica del rispetto della normativa tecnica di riferimento.

Supporta il Segretario generale nelle attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio e, assieme all'Ufficio Contratti ed Appalti, nello svolgimento delle funzioni di Ufficiale Rogante in materia contrattuale.

Coordina gli adempimenti in materia di accesso agli atti, di procedimento amministrativo e di rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e supporta le strutture comunali negli adempimenti in materia.

Cura l'organizzazione e la gestione delle attività amministrative a supporto degli organi istituzionali: attività e funzioni consultive, referenti e di assistenza del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari e della Giunta comunale, supporto alla Presidenza del Consiglio comunale e ai Consiglieri, inclusi i Consiglieri delegati, per l'esercizio del mandato e adempimenti amministrativi connessi, segreteria della Conferenza dei Sindaci o loro delegati nell'ambito delle convenzioni per la gestione associata dei servizi di custodia forestale e polizia locale.

Coordina l'aggiornamento, la riorganizzazione e la pubblicazione dei regolamenti dell'Ente in relazione all'evoluzione del quadro normativo fornendo consulenza e supporto specialistico alle strutture.

Garantisce supporto e consulenza giuridica per la gestione dell'albo pretorio. Cura la pubblicazione delle deliberazioni, degli atti e dei documenti da portare a conoscenza del pubblico ai sensi della vigente normativa, e relative comunicazioni ai Capigruppo, al Revisore dei conti e alle strutture competenti.

Cura gli affari legali dell'Ente mediante incarichi all'Avvocatura distrettuale di Stato o a Legali del libero Foro. Predispone dunque i provvedimenti di incarico, ne cura la trasmissione ai Professionisti individuati ed elabora le memorie o parti di esse laddove richiesto ai fini della buona difesa delle ragioni dell'Ente.

Coordina e gestisce l'attività di programmazione dell'attività dell'ente, al fine di garantire l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente. Cura l'analisi ed il coordinamento di progetti strategici (con la Provincia di Trento, la Comunità di Valle, il Consorzio Turistico, l'APT, altri Enti e Istituzioni.

Programma e coordina gli interventi finalizzati alla razionalizzazione della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dal protocollo di finanza locale e alla semplificazione dell'attività e dei procedimenti amministrativi.

Si occupa della direzione delle funzioni di controllo interno ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Cura la redazione della scheda di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa in ordine ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, ai livelli di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

Promuove e coordina lo sviluppo e l'innovazione dell'organizzazione, anche mediante l'introduzione di forme di Intelligenza artificiale (I.A.).

Supporta il Sindaco nelle funzioni politico–istituzionali e amministrative, in coordinamento e raccordo con i Servizi e Uffici dell'Amministrazione.

Assicura l'attività amministrativa complessiva connessa al mandato del Sindaco, la gestione dell'agenda istituzionale, il supporto al Sindaco per la gestione degli atti di competenza. Cura gli adempimenti relativi alla nomina, alla designazione e alla revoca di rappresentanti del Comune in seno ad aziende, enti, istituzioni.

Gestisce il cerimoniale, cura l'organizzazione o la collaborazione di cerimonie e festività istituzionali e segue le attività di rappresentanza.

Servizi di interesse economico generale – SIEG e organismi partecipati

Cura le partecipazioni comunali per ciò che attiene l'adesione a società, la cessione di partecipazioni, gli aumenti di capitale, i conferimenti e le fusioni; attua il supporto ai servizi di merito per gli adempimenti inerenti all'affidamento di servizi pubblici; esercita le valutazioni di convenienza e opportunità nella scelta delle forme di gestione di servizi pubblici o di altre attività dell'Amministrazione. Per le società in house, organizza l'attività finalizzata alla

predisposizione degli indirizzi strategici e alle forme di controllo condivise.

Organizzazione e gestione delle risorse umane

Presidia il piano dei fabbisogni del personale, la dotazione organica dell'Ente e l'attuazione delle politiche del personale in attuazione del regolamento organico, di organizzazione e della normativa vigente.

Coordina e gestisce le procedure di concorso/selezione, di mobilità esterna e di progressione riservata al personale dipendente. Si occupa della gestione giuridico amministrativa del personale, dei procedimenti disciplinari e supporta l'Ufficio Tributi e Personale nella suddetta materia.

Provvede agli atti inerenti alla gestione del personale gestendo lo stato giuridico e talvolta economico del personale nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro.

Presidia la gestione e la tenuta dei fascicoli del personale dipendente e l'anagrafe delle prestazioni. E' preposto alla direzione delle relazioni sindacali con riguardo al salario accessorio (Fo.R.E.G.) piuttosto che alle forme di controllo dell'attività del personale dipendente (videosorveglianza, intelligenza artificiale, altro).

Coordina e gestisce il servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, gli adempimenti delle certificazioni del sistema di gestione della sicurezza e la formazione obbligatoria del personale.

Studia ed esamina i problemi di natura giuridico amministrativa attinenti all'ordinamento e alla gestione delle risorse umane, nuove tecniche e metodologie di lavoro e formula proposte volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, nonché ad incrementare la produttività individuale e di gruppo.

Propone e attua i piani di formazione, aggiornamento, addestramento del personale, compresi quelli relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, collaborando alla promozione di percorsi di sviluppo professionale.

Gestisce il processo di valutazione delle prestazioni dei dipendenti e i relativi effetti giuridici ed economici. Cura l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali.

ICT e transizione digitale

Il Segretario generale è incaricato Responsabile della Transizione Digitale (RTD). Presidia l'applicazione del C.A.D., del piano triennale e dei servizi ICT in ambito pubblico. Coordina lo sviluppo dei sistemi informativi e della sicurezza dell'informazione dell'Ente. Promuove l'introduzione di ausili nella produzione di documenti mediante utilizzo di Intelligenza artificiale (I.A.).

E' Referente della struttura in materia di Privacy e cura in via diretta tutti gli adempimenti correlati: aggiornamento registro dei trattamento dati con

peculiare riguardo alla mappatura delle attività di trattamento, nomine e designazioni, informative suddivise per Ufficio con grado di dettaglio delle attività di trattamento dati.

Presidia e cura l'Agenda Digitale e i piani di digitalizzazione dell'Ente, iniziative ed attività per il miglioramento del grado di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa tramite l'utilizzo dei più adeguati servizi ICT. Pianifica, acquisisce ed è incaricato della Responsabilità dell'erogazione dei servizi ICT comunali e delle risorse informatiche in cloud, centrali o periferiche ad essi collegate.

Attraverso personale informatico addetto, promuove la formazione e si occupa della consulenza e del supporto alle strutture su aspetti informatici. Garantisce il rispetto delle misure di sicurezza in materia di accesso alle banche dati comunali.

Gestisce il protocollo informatico generale e i flussi documentali oltre alla conservazione dei documenti informatici. Il Segretario generale è incaricato Responsabile della tenuta del protocollo PiTre e della conservazione di atti e documenti conformemente al modello Parer.

Cura l'archivio storico e di deposito. Si occupa in via principale della notifica e spedizione di atti e documenti, promuovendo e implementando la digitalizzazione degli archivi.

Assicura inoltre la gestione delle notifiche richieste da enti terzi e coordina l'utilizzo della piattaforma SEND, garantendo assistenza specialistica alle strutture dell'Ente nei processi di notificazione digitale.

1.2 Ufficio Anagrafe, stato civile, elettorale e servizi cimiteriali

All'Ufficio fanno capo le competenze in materia di stato civile, anagrafe, elettorale. Lo stato civile cura le posizioni giuridiche di ogni persona nella famiglia, nello Stato e nella comunità (nascite, matrimoni, unioni civili, morti, cittadinanze). Nella sostanza, cura e aggiorna i registri di stato civile, rilascia certificazioni e forma atti pubblici. Raccoglie i testamenti biologici (Dat).

L'Anagrafe cura l'anagrafe della popolazione residente, ossia la raccolta delle informazioni (che cambiano nel tempo per cause naturali o civili) relative alle persone, alle famiglie ed alle convivenze. Rilascia quindi i certificati anagrafici e le carte d'identità. L'Anagrafe è la base di numerosi altri servizi pubblici che attingono alle informazioni anagrafiche per lo svolgimento delle loro funzioni (elettorale, scolastico, sanitario, assistenziale, tributario, altro).

Trattandosi di attività delegate statali, la vigilanza è esercitata dagli organi statali decentrati dipendenti dal Ministero dell'Interno, in particolare dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento.

Compete all'Ufficio la gestione di tutti i procedimenti relativi ad anagrafe e stato civile, di front office e servizi online nelle materie di competenza. Il servizio elettorale svolge tutte le attività connesse all'esercizio del diritto elettorale, all'aggiornamento delle liste elettorali e all'organizzazione di tutte

le consultazioni elettorali e referendarie e alla tenuta dei vari albi prescritti dalla legge (albo giudici popolari, albo presidenti di seggio e scrutatori).

Coordina e gestisce le attività dei servizi funerari e cimiteriali. Cura le pratiche connesse alle denunce di morte e all'accertamento dei decessi, i depositi di osservazione e gli obitori, i permessi di seppellimento e le autorizzazioni per trasporto funebre, cremazione e dispersione o affidamento domiciliare delle ceneri.

Cura il ciclo delle concessioni cimiteriali e le proposte di aggiornamento delle tariffe e previsioni di bilancio.

Segue gli appalti e le convenzioni per la fornitura dei servizi e dei beni funzionali allo svolgimento delle attività di spettanza con il supporto del Servizio appalti e contratti. E' incaricato responsabile delle tariffe dei servizi e delle concessioni cimiteriali. Cura ogni altra incombenza in materia funeraria prevista a carico del Comune dalla normativa vigente.

1.3 Ufficio attività economiche

Cura e promuove le attività per lo sviluppo economico del territorio. Gestisce misure a sostegno del tessuto economico del Comune, favorisce le opportunità di crescita delle attività economiche, di concerto con le categorie, al fine di migliorare la capacità di attrazione del territorio; cura l'attribuzione di vantaggi economici a particolari attività economiche. Cura i regolamenti e gli atti a valenza generale inerenti le attività economiche di competenza. Coordina la realizzazione di iniziative commerciali da parte di terzi su spazi pubblici, rilascia le autorizzazioni del trasporto pubblico non di linea (taxi e NCC) e del commercio su suolo pubblico.

Si occupa della riscossione dei canoni collegati alle autorizzazioni/concessioni/licenze rilasciate in collaborazione con l'ufficio ragioneria.

Coordina e gestisce l'attività di front office e di back office inerenti i procedimenti in materia di attività produttive sul territorio comunale. Sportello Unico Attività produttive (SUAP): ha competenza sugli adempimenti inerenti alle attività produttive legate alla piattaforma telematica SUAP, per l'accettazione e il controllo delle SCIA. In relazione alle procedure per l'esercizio di attività economiche, cura la gestione dei procedimenti e il rilascio di autorizzazioni e licenze. Cura i regolamenti e gli atti a valenza generale inerenti alle attività economiche di competenza.

Segue i procedimenti legati al rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio delle attività sanitarie e socio-sanitarie.

Rilascia le autorizzazioni al posizionamento di mezzi pubblicitari previa acquisizione dei pareri in ambito viabilistico e urbanistico-edilizio.

Cura i procedimenti legati allo svolgimento di eventi di promozione del commercio.

Coordina e gestisce le procedure inerenti all'assegnazione delle aree agricole Ex Combattenti.

Gestisce le attività dei pubblici esercizi con particolare riguardo alle occupazioni suolo pubblico per il posizionamento di tavoli e sedie ed alle attività

di intrattenimento occasionali con particolare attenzione alla questione inquinamento acustico.

Segue i procedimenti relativi al rilascio dei contrassegni per la sosta illimitata nella ZRU a favore dei residenti.

Statistica: cura gli adempimenti di competenza in materia di rilevazioni ISTAT. Cura la raccolta, l'elaborazione e la diffusione di dati e informazioni statistiche necessarie all'Amministrazione comunale a fini programmatori e decisionali. Collabora con i servizi interni e con soggetti esterni, in particolare con Università ed altri Istituti di ricerca alla costruzione di strumenti per facilitare analisi e processi decisionali supportati dai dati.

1.4 Ufficio sport e promozione

Attività sportiva

Pianifica e coordina manifestazioni annuali (Festival dello Sport, tornei multidisciplinari, Giornate dello Sport scolastiche, colonia estiva sportiva), gestendo l'iter autorizzativo e la redazione degli atti di indirizzo.

Cura i rapporti con le associazioni e il volontariato, promuovendo sinergie tra il mondo sportivo e le istituzioni scolastiche per incentivare l'attività motoria giovanile, coadiuvando le associazioni nell'iter amministrativo per la realizzazione delle proprie attività sportive.

Sovrintende all'assegnazione degli spazi comunali e alla definizione delle tariffe d'uso. Coordina l'erogazione di contributi per l'attività ordinaria, il potenziamento delle attrezzature e l'ammodernamento degli impianti.

Agisce come punto di riferimento per il coordinamento di eventi promossi da terzi, favorendo la diffusione della cultura sportiva in tutta la Borgata.

Attività promozionale:

Coordina la realizzazione di manifestazioni di rilievo (carnevale, Natale) finalizzate a posizionare la Borgata come attrattiva turistica, curando ogni aspetto burocratico e normativo.

Valorizza il patrimonio comunale attraverso la gestione ottimizzata degli spazi, favorendo le attività proposte dalle associazioni che abbiano come scopo la valorizzazione del territorio e la sua promozione.

2. SERVIZIO ATTIVITA' SOCIALI E CULTURALI

2.1 Ufficio Attività culturali e Biblioteca comunale

Sviluppa il piano di politica culturale del Comune in ambito culturale e formativo, con attenzione all'educazione permanente dei cittadini e con la

collaborazione di istituzioni, associazioni ed enti, valorizzando le competenze e le professionalità locali. Gestisce, promuove e valorizza il patrimonio storico, artistico e culturale del territorio. Sostiene le attività di Enti e Istituzioni culturali del territorio, favorisce le iniziative e le proposte dell'associazionismo e del volontariato, anche attraverso l'erogazione di contributi e benefici di altra natura.

Coordina, fa da presidio e promuove manifestazioni ed eventi con impatto sul territorio comunale; gestisce il calendario degli eventi e delle attività amministrative connesse. Programma e realizza eventi, supporta e collabora con gli Uffici comunali nella progettazione, realizzazione e gestione degli stessi sulla base della programmazione e degli indirizzi della Giunta, anche collaborando con enti e associazioni locali per valorizzare l'attrattività del territorio. Promuove e coordina la semplificazione delle procedure connesse e il supporto agli organizzatori per gli aspetti di competenza.

Cura l'organizzazione della Stagione Teatrale in collaborazione con il Circolo Culturale '78 e il Coordinamento Teatrale Trentino, nonchè l'organizzazione dei corsi dell'Università della terza età e del tempo disponibile in collaborazione con la Fondazione Demarchi.

Promuove il marketing culturale del Comune di Mezzolombardo.

Cura, secondo le finalità e le disposizioni della normativa nazionale e provinciale e del relativo regolamento comunale, i servizi bibliotecari e archivistici del Comune di Mezzolombardo, la promozione e la valorizzazione degli stessi, assicurando il servizio al pubblico tramite la Biblioteca Intercomunale, di cui fanno parte la sede centrale e le sedi sul territorio sovracomunale, nell'ambito della gestione associata con i Comuni di Ton, Campodenno e Sporminore.

Coordina iniziative di promozione e valorizzazione della lettura, del patrimonio documentale della biblioteca e dei punti di lettura nell'ambito del servizio bibliotecario intercomunale. Gestisce e cura la conservazione e l'accessibilità del patrimonio documentale della biblioteca e dell'archivio storico comunale, tutelandoli quali luoghi di valorizzazione della memoria storica e culturale cittadina e del territorio trentino.

Gestisce il servizio di accesso alle informazioni e di documentazione anche tramite sezioni specializzate o per particolari categorie di utenti e mediante strumenti tecnologici. Promuove e valorizza la lettura fornendo strumenti per l'educazione permanente, l'informazione, l'aggiornamento e lo studio anche attraverso l'organizzazione di attività e iniziative per l'utenza di ogni fascia d'età. Cura inoltre l'organizzazione di attività e laboratori in ogni campo della cultura, comprese l'arte, la musica, la storia e le arti minori.

Per tutte le attività culturali e di promozione della lettura e della Biblioteca, cura e gestisce la pubblicizzazione delle stesse attraverso materiale cartaceo, aggiornamento della sezione eventi del sito del Comune di Mezzolombardo, aggiornamento costante dei social, aggiornamento del cosiddetto tabellone luminoso sito in Piazza Vittoria.

Si occupa inoltre della fase organizzativa del notiziario comunale "Mezzolombardo Notizie" attraverso la ricezione degli articoli da parte di amministratori, enti ed associazioni, mantenendo i rapporti con il direttore del notiziario e la commissione preposta. Supporta l'assessore competente

nella gestione delle sedute della commissione preposta al notiziario comunale e gestisce i rapporti con i volontari addetti alla distribuzione, occupandosi al contempo di tutti gli atti amministrativi connessi alle varie fasi del notiziario.

2.2 Ufficio attività sociali

La gestione delle funzioni socio-assistenziali e gli interventi in materia di assistenza e beneficenza pubblica trasferiti dalla Provincia ai sensi della LP n. 3/2006, sono svolti dalla Comunità di Valle territorialmente competente. A Mezzolombardo opera l'Ufficio Attività Sociali che **svolge un'azione di filtro dell'accesso degli utenti bisognosi di aiuto.**

Supporta il Servizio Sociale della Comunità Rotaliana, si coordina con lo stesso e collabora attivamente anche con altri soggetti del territorio (Centro Salute Mentale, Medici di Medicina Generale, Tavolo della Solidarietà).

Promuove il benessere della persona e della comunità, valorizzando le risorse del territorio. I principi che ispirano l'attività di tale ufficio sono i seguenti:

- considerare e riconoscere ogni cittadino nel rispetto della sua dignità ed identità;
- ricercare azioni di sinergia e collaborazione con gli altri soggetti presenti sul territorio;
- considerare ogni caso a sé, personalizzando gli interventi, garantendo parità di trattamento e nel contempo sollecitando le potenziali risorse del destinatario;
- valorizzare le capacità dei singoli operatori, al fine di garantire un miglioramento continuo della qualità del servizio erogato;
- essere attenti osservatori della realtà territoriale, dell'evoluzione dei fenomeni del contesto sociale, cercando di non essere protagonisti passivi, ma soggetti attivi del cambiamento, attraverso azioni di sensibilizzazione, prevenzione, aiuto e sostegno.

Attua e coordina piani e programmi dell'Amministrazione comunale in materia di politiche ed interventi di welfare e coesione sociale. Gestisce i servizi sociali comunali relativi al sostegno di minori e famiglie, anziani, persone con disabilità, adulti in situazione di fragilità.

Gestisce i rapporti con Enti ed istituzioni locali, provinciali e nazionali in materia di politiche di welfare sociale sia per gli aspetti di programmazione sociale e di regolamentazione degli interventi sia per tutti gli adempimenti connessi alla concessione di finanziamenti. Collabora con Associazioni di volontariato e in generale con Enti e Organismi non profit. Coordina e cura la definizione delle politiche sociali; la mappatura e l'analisi dei bisogni e

delle risorse pubbliche e private. Stipula e gestisce convenzioni con il privato sociale. Sostiene e promuove l'associazionismo volontario in funzione dello sviluppo della solidarietà di rete.

Coordina e dirige le attività dell'Ufficio attraverso l'esercizio delle funzioni di erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale:

- interventi di prevenzione, promozione e inclusione sociale;
- interventi di sostegno economico;
- ulteriori interventi individuati dalla programmazione sociale.

Coordina il Progetto di Rete (iniziativa per l'accompagnamento di persone di età superiore ai 65 anni o disabili) che opera sul territorio comunale e non solo, da quasi dieci anni.

La responsabile dell'ufficio fa parte, insieme ad un'assistente sociale del territorio, del Nucleo di Valutazione del Tavolo di Solidarietà, comitato istituito per aiutare persone e famiglie in difficoltà (erogazione pacco viveri, aiuto e sostegno per pagare bollette, spese condominiali, altre spese utili per le famiglie con minori).

Coordina inoltre, con il Servizio LL.PP. i volontari del Progetto 20 che si occupano di cura dei Beni Comuni.

Cura inoltre una serie di iniziative per i bambini e le famiglie (Angolo Morbido, Colonia estiva diurna, Castagnando, Festa della Famiglia) e accoglie, inoltre, le persone in difficoltà e in situazioni di fragilità e le indirizza ai vari soggetti del territorio ove possono trovare sostegno ed aiuto.

Cura il mantenimento del Marchio Family riconosciuto al Comune di Mezzolombardo dalla Provincia Autonoma di Trento nel 2012.

E' referente del Servizio Civile Universale Provinciale e collabora con gli altri uffici per la stesura dei progetti SCUP.

Gestisce e istruisce le comunicazioni relative ai ricoveri in APSP di residenti. Gestisce inoltre i posti in prelazione del Comune di Mezzolombardo presso l'APSP San Giovanni di Mezzolombardo.

E' referente per il Comune del Piano Strategico delle Politiche Giovanili della Piana Rotaliana Koenigsberg.

Cura la programmazione e il coordinamento delle iniziative del Comune a favore dei giovani e dei neo maggiorenni. Gestisce pratiche con la PAT e le APSP per i ricoveri di disabili in Istituto.

Gestisce e cura l'istruttoria di domande di contributo da parte di associazioni sociali, enti ed istituti scolastici. Gestisce i rapporti con Comunità e Pat per il Nido sovracomunale. Gestisce i rapporti con i nidi privati - programma e coordina i lavori del Tavolo dell'Infanzia.

Gestisce i rapporti con Pat e Enti gestori per il Servizio Nido familiare Tagesmutter. Gestisce l'istruttoria per la richiesta di benefici a favore delle famiglie (es: pannolini lavabili, card per il cinema e il teatro per le famiglie).

Gestisce l'istruttoria relativa alla vigilanza dell'obbligo scolastico. Gestisce e coordina tutta l'attività della Fondazione ing. Carlo Tava – ente del Terzo Settore.

Gestisce e istruisce la compilazione puntuale della Statistica Sociale. Gestisce e istruisce le pratiche per la Carta dedicata a te, in collaborazione con il Servizio Demografico e l'INPS.

Collabora con Comunità Rotaliana, CSM, ITEA, Tavolo della Solidarietà, per richieste di alloggi comunali e altri servizi.

Politiche abitative

L'ufficio, in collaborazione con la parte politica, pianifica e sviluppa le politiche abitative di edilizia abitativa pubblica del territorio comunale e gestisce le attività connesse, incluse le politiche sull'emergenza abitativa, anche attraverso la Commissione Alloggi, attivando una valutazione puntuale del bisogno abitativo, collaborando a studi e ricerche sui bisogni relativi all'edilizia abitativa pubblica e curando le relazioni con gli Enti del terzo settore in materia di bisogno abitativo. Gestisce le funzioni amministrative in materia di edilizia abitativa pubblica e agevolata. In particolare, gestisce gli interventi inerenti all'edilizia abitativa pubblica previsti dalla L.P. n. 15/2005 (alloggi a canone sostenibile, alloggi a canone moderato e contributo integrativo su canone di locazione di libero mercato). Collabora con gli Enti e le strutture preposti alla determinazione dei fabbisogni in materia di edilizia ed alla programmazione degli insediamenti residenziali sul territorio comunale.

Si occupa degli alloggi di proprietà comunale (n. 37), suddivisi tra alloggi vincolati ai sensi della L.P. 15/05 e alloggi svincolati, in base al regolamento comunale in materia.

Raccoglie le domande di alloggio (solo per casi urgenti, al momento), istruisce le pratiche e predispone le graduatorie da sottoporre alla Commissione alloggi e alla successiva approvazione da parte della Giunta Comunale. Provvede alla predisposizione degli atti di assegnazione degli alloggi e si coordina con l'ufficio Contratti, il Servizio LL.PP. e il Servizio Finanziario, per i rispettivi vari aspetti.

3. SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E FINANZE

3.1 Ufficio Ragioneria

Programmazione, controllo e rendicontazione economico finanziaria. Gestione del bilancio e assolvimento degli obblighi fiscali.

Supporto alle strutture interne per le tematiche di competenza, anche in materia di opere pubbliche finanziate da risorse PNRR o da altre risorse europee o provinciali. Gestione dei rapporti con l'organo di revisione, il tesoriere e la Corte dei Conti in relazione ai profili contabili.

Pianifica le risorse finanziarie dell'Amministrazione con gli strumenti di programmazione previsti da norme e regolamenti vigenti, bilancio di previsione e sue variazioni, verifica il rispetto degli equilibri di bilancio. Controllo preventivo di regolarità contabile sui provvedimenti deliberativi attraverso il parere di regolarità contabile e quello successivo sulle determinazioni dirigenziali e sugli atti di gestione. Trattazione e controllo degli atti e operazioni contabili afferenti alle entrate e spese previste nel bilancio.

Gestione e rendicontazione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente. Rendiconto della gestione e tenuta della contabilità IVA. Gestione della liquidità dell'Ente, anche mediante il controllo e l'ottimizzazione dei flussi finanziari. Supporta i Servizi, in particolare nella redazione dei conti degli Agenti contabili e nelle valutazioni circa la compatibilità finanziaria per nuovi servizi, interventi ed investimenti. Cura gli adempimenti legati a tutti i trasferimenti provinciali in materia di finanza locale. Cura, in raccordo con i Servizi responsabili dell'entrata, le procedure fallimentari e para fallimentari al fine del recupero crediti. Predisposizione di atti per la Corte dei Conti. Gestione del contratto di tesoreria e supporto al Revisore dei conti.

Si occupa della tenuta giuscontabile dell'inventario dei beni comunali, con la collaborazione del Servizio LL.PP. ove necessario per l'individuazione dei materiali da inventariare.

Supporta le altre strutture nelle analisi dei piani economico finanziari relativi a servizi o realizzazione di opere o investimenti.

3.2. Ufficio Entrate e Personale

Responsabile del tributo e delle attività connesse. Studio, ricerca e applicazione inerenti tributi ed entrate funzionali alla programmazione della politica tributaria. Strumenti di riduzione del fenomeno dell'evasione, azioni accertatrici e di verifica.

Definizione delle tariffe igiene ambientale in stretta relazione con ASIA TRENTINO s.r.l.. Cura e presidio dei regolamenti inerenti alla tariffa rifiuti. Gestione dei rapporti con gli utenti ed attività di controllo in ambito di applicazione della tariffa sul territorio.

Provvede agli atti inerenti alla gestione del personale, relativamente al trattamento economico e relative variazioni, gestendo lo stato economico del

personale nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro.

Supporta il Servizio Affari generali nelle procedure di concorso/selezione, di mobilità esterna e di progressione riservata al personale dipendente.

Gestisce gli stipendi e gli altri emolumenti, inclusi gli emolumenti assimilati al lavoro dipendente. Cura l'iscrizione del personale agli istituti di previdenza ed assistenza e i relativi adempimenti, gestisce l'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL), la tenuta del registro infortuni ed il pagamento del premio annuale, l'iscrizione e contribuzione al Fondo Pensione Complementare e al Fondo sanitario integrativo Sanifonds Trentino.

Gestisce le pratiche relative a: anticipazione del trattamento di fine rapporto, cessazioni dal servizio ai fini del trattamento pensionistico e previdenziale e del trattamento di fine rapporto.

Garantisce la redazione delle dichiarazioni annuali fiscali, previdenziali ed assicurative relative ai redditi di lavoro dipendente ed ai redditi assimilati a lavoro dipendente, curando altresì gli adempimenti del sostituto d'imposta relativamente all'assistenza fiscale dei dipendenti.

Gestisce il sistema delle presenze di tutto il personale dipendente, compreso il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale "Rotaliana".

4. SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

4.1 Ufficio contratti

Presidio e coordinamento della stazione appaltante in conformità alla disciplina in tema di contratti pubblici.

Supporto specialistico ed operativo alle strutture e ai RUP in tema di appalti e concessioni, affidamenti di lavori, servizi e forniture. Predisposizione e gestione delle procedure di gara a supporto delle strutture comunali per affidamento di servizi, forniture e lavori.

Affidamento di servizi e forniture: gestione diretta degli adempimenti per la scelta del contraente nelle gare formali con predisposizione dei relativi atti.

Affidamento di lavori pubblici: gestione diretta degli adempimenti per la scelta del contraente nelle gare formali di lavori, oltre che degli incarichi tecnici professionali, con predisposizione dei relativi atti e delle ulteriori procedure di affidamento di lavori di importo definito con disposizioni organizzative dell'Amministrazione.

Presidio della normativa di settore, definizione e aggiornamento dei regolamenti comunali di competenza e delle direttive interne per le procedure di affidamento e l'attività contrattuale dell'Ente.

Fornisce supporto relativamente a fasi precontenziose della gestione contrattuale in collaborazione con il Segretario generale.

Consulenza in materia di gare e contratti pubblici, anche attraverso predisposizione di atti e modulistica standard e formazione interna, anche per l'utilizzo di piattaforme telematiche.

Cura gli adempimenti per la formalizzazione dei contratti dell'Amministrazione, stipulati in forma di atto pubblico o scrittura privata, assicura il supporto specialistico e la consulenza alle strutture nella predisposizione degli atti contrattuali, nonché di convenzioni e protocolli con altri Enti.

Il Servizio opera alla stregua di centrale di committenza a favore del Servizio lavori pubblici e dell'Ufficio lavori pubblici e patrimonio e del Corpo di Polizia Locale Rotaliana. E quindi: redige gli atti di gara/affidamento diretto, predispone il provvedimento a contrarre o di affidamento e lo sottopone al Caposervizio/Capoufficio lavori pubblici e patrimonio e al Comandante per la loro sottoscrizione, sottoscrive e pubblica nelle forme di legge mediante l'ausilio degli strumenti di e-procurement gli inviti o le consultazioni preliminari di mercato, espleta la procedura di gara/sondaggio informale, ne redige i relativi verbali, effettua tutte le comunicazioni previste a termini di legge sino alla formulazione della proposta di aggiudicazione, effettua le verifiche dei requisiti di ordine generale e speciale, predispone lo schema di contratto di appalto e ne cura la relativa registrazione.

Gestisce le procedure di gara per l'individuazione del concessionario della pubblicità e pubbliche affissioni, per affissione diretta su suolo pubblico e i relativi contratti.

Gestisce le adesioni alle convenzioni APAC e CONSIP in particolare per l'approvvigionamento di energia elettrica, gas naturale, carburante, telefonia mobile, noleggio fotocopiatori-stampanti.

Si occupa, in collaborazione con il Servizio lavori pubblici, della gestione amministrativa e promozione della valorizzazione del patrimonio comunale: beni demaniali e gravati dal diritto di uso civico, patrimoniali indisponibili e disponibili.

Cura le operazioni immobiliari incluse le alienazioni ed acquisizione degli immobili comunali, dall'assunzione dell'atto d'indirizzo sino alla registrazione e intavolazione del contratto. In assenza di ASUC, ha la competenza ad intervenire per le operazioni immobiliari che determinano il trasferimento di proprietà o la costituzione di diritti reali sui beni gravati dal vincolo di uso civico.

Cura locazioni, concessioni o affitti attivi e passivi di beni immobili, convenzioni per l'utilizzo di strutture comunali, garantendo la necessaria economicità ed efficienza di gestione, inclusi gli spazi destinati alle associazioni e agli Istituti scolastici. Gestisce altresì le pratiche inerenti alle concessioni ad uso privato di posti auto.

Fornisce supporto amministrativo al Servizio lavori pubblici nell'ambito di procedure espropriative per la realizzazione delle opere pubbliche secondo la normativa vigente, inclusa l'attività di supporto amministrativo inerente alle operazioni patrimoniali che ne conseguono.

Gestisce i sinistri aperti sulle polizze del Comune responsabilità civile patrimoniale e tutela giudiziaria, spese legali e peritali dell'Ente per il tramite del

Broker assicurativo, dall'apertura del sinistro sino alla liquidazione delle somme spettanti, curandone ogni aspetto amministrativo incluso l'affidamento degli incarichi necessari. Cura ogni adempimento inerente all'adesione di amministratori e dipendenti alle polizze assicurative attivate allo scopo dal Consorzio dei Comuni.

Gestisce gli adempimenti inerenti al mantenimento del parco auto comunale incluse la liquidazione della tassa di circolazione e l'adesione alle polizze assicurative ed ogni altro adempimento derivante dall'acquisto o dalla vendita di automezzi.

In collaborazione con l'Ufficio lavori pubblici e patrimonio, redige e cura la pubblicazione delle ordinanze inerenti alla modifica della viabilità pubblica che sono sottoscritte dal Capo Servizio Lavori Pubblici o del Sindaco, in base alla competenza, ad esclusione di quelle riferite a manifestazioni ed eventi promozionali.

5. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

5.1 Ufficio lavori pubblici e patrimonio

Gestione del patrimonio

Si occupa dei contratti relativi ad impianti, come la gestione calore, nonché di quelli inerenti ascensori, verifiche impianti elettrici in genere, relativi al patrimonio edilizio comunale.

Analisi e interventi per il risparmio energetico sugli edifici.

Manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazione, recupero, riqualificazione, e adeguamento tecnico-normativo del patrimonio edilizio ed infrastrutturale comunale, interventi ed opere sugli edifici, attività per le certificazioni per l'agibilità e la sicurezza degli edifici di proprietà comunale.

Gestione, valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare del Comune in collaborazione con le strutture interessate ed eventuali opere connesse.

Supporto e fornitura di attrezzature alle strutture coinvolte nell'organizzazione di eventi.

Coordinamento delle attività di regolamentazione, manutenzione ordinaria e straordinaria del verde urbano, alberature e giochi, di progettazione e esecuzione di nuove aree verdi e di tutela, valorizzazione e riqualificazione di aree verdi esistenti, in raccordo con la pianificazione urbanistica.

Cura degli interventi di abbellimento verde della città e degli eventi connessi. Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali

e delle aree demaniali.

Gestisce il cantiere comunale, avvalendosi di un operaio nominato caposquadra

Gestione dell'autoparco comunale e del cantiere comunale. Coordinamento dello sgombero neve su tutto il territorio comunale, con affidamento appalti specifici di sgombero neve e spargimento sale.

Gestione ordinaria del traffico: ordinanze sul traffico, autorizzazioni per trasporti e accessi su strade comunali, occupazioni per cantieri di competenza del Servizio (lavori pubblici). Protezione civile e messa in sicurezza del territorio comunale.

Controllo sulla pianificazione attuativa delle opere di urbanizzazione.

Gestione integrata dei rifiuti urbani e dei rapporti con gli Enti competenti: controlla l'esecuzione del contratto di servizio da parte del soggetto cui è affidato il servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani.

Cura in collaborazione con il Segretario generale, tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Capo Servizio Lavori Pubblici è nominato Datore di Lavoro per il proprio Servizio.

Edilizia pubblica

Progettazione di piccoli-medi interventi pubblici. Segue la realizzazione di interventi inerenti edifici pubblici, scolastici, alloggi, impianti sportivi, cimitero, sia di nuova costruzione che di ristrutturazione.

Svolge le attività tecniche connesse alla progettazione e realizzazione degli interventi, direttamente o mediante affidamenti a professionisti esterni, curando, in tal caso, l'affidamento dell'incarico, i rapporti, la gestione del contratto professionale, le liquidazioni ed il coordinamento.

Si occupa della redazione dei documenti relativi alla fase preliminare alla progettazione, di rilievi, PFTE e progetti esecutivi, assistenza tecnica delle procedure di esproprio e di appalto, direzione lavori, assistenza e contabilità lavori; gestione di appalti per lavori in economia; stime.

Cura, direttamente o mediante affidamenti a professionisti esterni, la direzione lavori di edifici comunali, quali scuole elementari e medie, edilizia residenziale, edifici per uffici ed attività pubbliche, biblioteche e sale di lettura, teatri e centri civici ed attività associative, attività sociali e di assistenza, cimiteri, e impianti sportivi individuati, sia di nuova costruzione che di ristrutturazione e riqualificazione, in coordinamento e collaborazione con le altre strutture comunali interessate.

Collabora con la Società in house A.I.R. affidataria del servizio a rete del ciclo dell'acqua e dell'illuminazione pubblica per la programmazione e

definizione degli interventi di potenziamento/estensione/ammodernamento.

Cura la manutenzioni dei parcheggi pubblici in collaborazione con il gestore del servizio.

Supporta l'Ufficio contratti nella gestione dei sinistri, in particolar modo per quanto riguarda le relazioni tecniche richieste e le stime dei danni.

Cura la gestione e manutenzione del patrimonio comunale immobiliare.

Gestisce la pulizia delle strade mediante lo spazzamento meccanico e manuale, con personale e mezzi sia del Comune che di appaltatori.

Sicurezza antincendio, sul lavoro, protezione civile

Cura aspetti relativi alla sicurezza antincendio degli edifici comunali, con gestione pratiche di prevenzione incendi, appalto e controllo manutenzione presidi antincendio.

In collaborazione con il RSPP cura la stesura e l'aggiornamento del DVR, della valutazione dei rischi da interferenza con stesura dei relativi DUVRI, dei documenti valutazione rischi specifici (rumore, vibrazioni, stress lavoro correlato, radiazioni elettromagnetiche, radon, illuminazione ambienti di lavoro, movimentazione manuale dei carichi, rischio chimico ecc.), provvede al controllo del rispetto delle misure di sicurezza (Il Capo Ufficio LLPP, l'Assistente tecnico ed il Capo squadra operai sono nominati preposti alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008).

Supporta l'Ufficio contratti nella gestione dell'appalto del servizio pulizie degli edifici.

Cura l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile, partecipa agli interventi e si coordina con gli enti preposti per gli interventi stessi di protezione civile e le esercitazioni.

Cura le pratiche di autorizzazione agli scarichi di tipo industriale (CRM) e in fossa settica (baite comunali).

Cura la manutenzione delle strade, anche nella modifica e posa segnaletica verticale ed orizzontale, provvede all'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'illuminazione pubblica, e del servizio idrico integrato.

6. SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

6.1 Ufficio edilizia e ambiente

Presidio e coordinamento delle attività inerenti al piano regolatore generale e alle relative varianti. Presidio e gestione istruttoria dei piani urbanistici attuativi, dei piani guida e degli accordi urbanistici previsti dalla legge provinciale per il governo del territorio, formulazione e gestione delle relative

convenzioni.

Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica, di informazioni e pareri inerenti alla strumentazione urbanistica comunale.

Tenuta del registro dei volumi e delle superfici degli edifici dismessi e degradati e dei crediti edilizi. Gestione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di toponomastica e numerazione civica.

Supporto e consulenza per le tematiche relative alla pianificazione territoriale alle strutture interessate. Collaborazione per le attività necessarie alla progettazione e realizzazione delle opere di competenza del Servizio lavori pubblici.

Coordinamento e gestione attività di front office e di back office inerenti ai procedimenti in materia di edilizia privata sul territorio comunale. Sportello di riferimento per cittadini e imprese in materia.

Cura gli atti istruttori e provvede al rilascio dei titoli edilizi ordinari, convenzionati e in deroga, finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio. Svolge attività di controllo di SCIA edilizie e di Comunicazioni di inizio lavori asseverate, Comunicazioni opere libere, DURC relativi ai lavori eseguiti in edilizia privata e Segnalazioni certificate di agibilità (SCAGI).

Rilascia accertamenti di conformità urbanistica per opere pubbliche del Comune e pareri di conformità per opere pubbliche Provinciali e Statali.

E’ responsabile della gestione dei controlli sul territorio diretto alla vigilanza edilizia e di eventuali ordinanze di riduzione in pristino per opere abusive. Cura gli atti istruttori e provvede al rilascio dei titoli edilizi in sanatoria, le procedure di regolarizzazione dirette all'applicazione della sanzione di legge per abusi edilizi non sanabili attivate su istanza di parte, nonché procedure di irrogazione della sanzione di legge d'ufficio.

Redige convenzioni per opere di urbanizzazione e convenzioni previste dalla legge quali atti presupposti per il rilascio dei permessi di costruire. Svolge controlli su istanze di esenzione dal contributo di costruzione per prima casa preliminari alla sottoscrizione della convenzione e cura i relativi rimborsi.

Esercita funzioni istruttorie e di supporto della Commissione Edilizia Comunale (CEC). Cura il Regolamento Edilizio Comunale e gli altri regolamenti o prontuari attinenti alle competenze del servizio in materia edilizia, predispone gli atti di competenza in materia per la Giunta e il Consiglio Comunale.

Cura e gestisce le attività di competenza comunale in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente, tutela dagli agenti fisici (inquinamento acustico ed elettromagnetico), di cave, discariche e rifiuti, di geologia e bonifiche dei siti inquinati, di valutazioni ambientali e di tutela degli ecosistemi naturali, anche in collaborazione con altre strutture interne e in sinergia con altri enti sulla base delle rispettive competenze.

Si occupa del coordinamento del servizio associato di custodia forestale.

Gestione ordinaria del traffico: ordinanze sul traffico, autorizzazioni per trasporti e accessi su strade comunali, occupazioni per cantieri con riguardo ad attività conseguenti a titoli abilitativi autorizzati o scavi per allacci.

7. SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE

7.1 Ufficio di polizia locale

Il Corpo di Polizia Locale Rotaliana si configura come presidio di prossimità per la tutela della legalità, della sicurezza urbana e del decoro civile all'interno del territorio dei Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, San Michele all'Adige e Roverè della Luna. La missione istituzionale del Corpo trascende la mera attività di vigilanza, articolandosi in un complesso sistema di funzioni che integrano competenze tecniche, giuridiche e operative di elevata specializzazione. In questo scenario, il Corpo opera non solo come forza di controllo stradale e amministrativo, ma come vera e propria struttura di supporto legale per le quattro Amministrazioni, assumendo la rappresentanza diretta e organica degli Enti nei giudizi di opposizione dinanzi al Giudice di Pace e gestendo l'intero iter dei ricorsi amministrativi presso il Commissariato del Governo, garantendo così l'efficacia dell'azione sanzionatoria e una significativa ottimizzazione delle risorse economiche comunali.

Garantisce uniformità d'azione e ottimizzazione delle risorse su un quadrante territoriale strategico, agendo come interfaccia diretta tra le amministrazioni locali associate, la cittadinanza e le istituzioni dello Stato. L'identità del Corpo si fonda su una presenza capillare e su una competenza multidisciplinare che spazia dal presidio di prossimità alla gestione di procedure giuridiche di elevata complessità.

L'attività di Polizia Giudiziaria è caratterizzata da una cooperazione strutturale e costante con le altre Forze di Polizia dello Stato per il controllo capillare del territorio e il contrasto alla microcriminalità. Svolge indagini su delega investigativa conferita dall'Autorità Giudiziaria, tra le quali spicca la delega permanente per indagini relative a reati contro l'assistenza e la famiglia, con specifico riferimento alle fattispecie previste dagli articoli 570, 570-bis e 570-ter del Codice Penale.

Gestisce situazioni di emergenza sanitaria e sociale, procedendo alle complesse istruttorie e all'esecuzione dei provvedimenti di Accertamento e Trattamento Sanitario Obbligatorio (ASO e TSO), agendo quale garante dell'ordine pubblico in contesti di elevata fragilità.

Gestisce il sistema di videosorveglianza integrato con una regia unitaria dei flussi video per i quattro Comuni. Svolge attività di prevenzione dei reati e per il supporto investigativo.

Effettua controlli sull'applicazione del Codice della Strada e dei Regolamenti Comunali e gestisce l'iter delle procedure sanzionatorie, dalla contestazione su strada fino alla riscossione. Gestisce il relativo contenzioso assumendo la rappresentanza organica delle Amministrazioni davanti al Giudice di Pace e al Commissariato del Governo, redigendo memorie difensive e presenziando alle udienze.

Cura l'infortunistica stradale con rilievi tecnici specialistici, gestendo le istruttorie sia sotto il profilo amministrativo che penale.

Svolge funzioni specialistiche di polizia edilizia e ambientale, di contrasto degli abusi e a salvaguardia del paesaggio, di polizia commerciale e annonaria per la regolarità dei mercati e dei pubblici esercizi. Svolge un ruolo di supporto tecnico-amministrativo attraverso emissione di pareri viabilistici vincolanti, il rilascio di autorizzazioni per transiti eccezionali, contrassegni per disabili. Svolge attività di educazione civica e stradale, nonché di supporto

logistico e operativo per la sicurezza delle manifestazioni e degli eventi locali.

Cura la gestione quotidiana di servizi di prossimità quali il ritrovamento di oggetti smarriti e la tutela degli animali d'affezione

Gestisce le istruttorie collegate ai sinistri stradali, curandone ogni aspetto amministrativo e penale, laddove si ravvisi la violazione di una norma del codice di procedura penale.

Monitora il territorio in ambito edilizio, ambientale e commerciale, dove l'attività di indagine e accertamento mira a prevenire fenomeni di degrado e a garantire il rispetto dei regolamenti locali. Il perseguimento di tali finalità richiede una struttura organizzativa capace di evolvere costantemente, integrando la propria competenza tecnico-giuridica con i moderni strumenti di digitalizzazione dei flussi documentali e delle procedure sanzionatorie, al fine di offrire un servizio sempre più efficiente, trasparente e aderente alle necessità della cittadinanza e delle istituzioni locali.

Provvede alla gestione delle attività di front office e di back office inerenti ai procedimenti in materia di edilizia privata sul territorio comunale.

Coordina le attività della società Trentino Mobilità alla quale sono stati affidati i compiti di controllo soste e ne segue in ogni caso anche l'iter delle relative procedure sanzionatorie.

Gestisce la formazione professionale del corpo, con riunioni periodiche e con l'organizzazione di corsi tematici.

Gestisce la manutenzione dell'autoparco del corpo e delle dotazioni tecnologiche afferenti il servizio.

Gestisce l'armeria del Corpo e le altre dotazioni in conformità alla legge (armi, munizionamento, giubbotti antiproiettile ed alta visibilità, distanziatori, manette ecc).

Cura in collaborazione con il Segretario generale, tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in merito al personale della Polizia Locale.

Cura la gestione degli eventi/manifestazioni/gare ciclistiche, podistiche, motoristiche o altro nei 4 comuni di competenza, l'emissione dei nulla osta per la microcircolazione, i nulla osta per i transiti eccezionali sui territori di Mezzolombardo e Mezzocorona.

Gestisce le istruttorie degli oggetti e animali smarriti.

Gestisce le istruttorie per gli accertamenti anagrafici e idoneità agli alloggi.

2.2.2 Il modello di *governance*

Il Comune di Mezzolombardo ha istituito le **posizioni organizzative**, di norma conferite ai Capi Servizio, ovvero posizioni strategiche di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento:

- di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;
- di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

In applicazione del CEL – Codice degli Enti locali (il riferimento è all'articolo 126 'Funzioni dirigenziali e direttive'), ai titolari di Posizione Organizzativa spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

L'individuazione degli atti che sono devoluti alla loro competenza è effettuata dalla Giunta comunale. Spetta alle P.O. la direzione delle strutture organizzative secondo i criteri e le norme dettate dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, che si uniformano al principio della distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi e di gestione amministrativa.

Le P.O. sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Spettano ai capi Servizio di concerto con i Capi Ufficio, in base ai criteri fissati dall'ente, l'individuazione degli obiettivi, dei progetti e delle altre attività incentivabili, nonché la valutazione dei risultati collettivi e individuali conseguiti dal personale dipendente.

Le P.O. dispongono in ordine alla valutazione del personale assegnato e attribuiscono, per quanto di competenza, i trattamenti economici accessori compresi i compensi di produttività, nel rispetto dei contratti collettivi, inclusi eventualmente quelli decentrati, nonché dei criteri e delle procedure stabilite dall'ente. Assumono la responsabilità in ordine alla verifica della produttività del personale. Sono responsabili dell'esecuzione di quanto previsto dalle disposizioni regionali e dagli atti consiliari in materia di trasparenza.

La valutazione del personale dipendente e gli adempimenti di cui al periodo che precede sono requisito essenziale al fine della valutazione dei risultati e conseguentemente la mancata attivazione delle relative procedure comporta la non erogazione della retribuzione di risultato fino al completamento delle stesse.

Infine, le P.O. sono responsabili per la mancata segnalazione dei comportamenti di rilievo disciplinare del personale assegnato alle proprie strutture, per l'omessa vigilanza sulla produttività e sull'efficienza della propria struttura, nonché per le violazioni degli obblighi previsti dal **codice di comportamento** e dalle norme in materia di incompatibilità. In tali casi la retribuzione di risultato spettante può non essere integralmente corrisposta in proporzione alla gravità delle inadempienze.

Nei comuni privi di figure dirigenziali, oltre al segretario comunale, lo statuto può prevedere disposizioni che, anche rinviando a norme regolamentari di carattere organizzativo, attribuiscano al sindaco, agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale (è il caso del Comune di Mezzolombardo con popolazione fino a 10.000 abitanti).

Lo Statuto comunale (articolo 33 bis) individua, dunque per effetto del rinvio operato dalla legge regionale, alcuni degli atti di natura tecnico – gestionale rimessi al Sindaco e alla Giunta comunale.

Controlli

Il comune è dotato di regolamento in materia di controlli, approvato con deliberazione consiliare nr 6/2018. L'attività viene svolta dal Segretario Generale e dalla Vicesegretaria, ognuno per la parte di competenza. Relativamente ai criteri per l'effettuazione dei controlli, si richiama la determinazione del Segretario Generale 233/2017.

In particolare fa riferimento al suddetto Servizio tutta l'attività connessa al controllo di gestione, finalizzato alla verifica della rispondenza dei risultati agli obiettivi programmati nonché alla corretta ed economica gestione delle risorse, secondo i dettami dell'art. 202 del CEL. Agli altri servizi è richiesto di prestare il necessario supporto.

Le **funzioni del Sindaco** sono definite all'articolo 25 dello Statuto comunale, e precisamente:

<table>
<tr><td rowspan="2">Attribuzioni del Sindaco</td><td>Attribuzioni statutarie

- esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali, regionali e provinciali, dallo statuto e dai regolamenti;

- interviene in rappresentanza del Comune sottoscrivendo convenzioni, accordi, impegni programmatici quando tali atti siano stipulati tra Amministrazioni pubbliche;

- stipula gli accordi amministrativi e di programma e sottoscrive i protocolli d'intesa;

- adotta ordinanze e decreti, secondo quanto previsto dalle norme vigenti o dagli atti di organizzazione interna;

- rappresenta il Comune in giudizio e firma il mandato di lite;

- richiede, tenendo conto degli indirizzi del Consiglio, finanziamenti, sovvenzioni, contributi ad Enti pubblici o privati;

- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali;

- provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, qualora tali provvedimenti non siano riservati al Consiglio, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio medesimo.

Sono in ogni caso riservate al sindaco le funzioni di natura gestionale a esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione.</td></tr>
<tr><td>Altre competenze

Quanto al potere di ordinanza, il Sindaco riserva alla propria competenza:

- le ordinanze contingibili e urgenti disciplinate dalla legislazione vigente;

- i provvedimenti in materia di pubblica sicurezza, polizia giudiziaria, sicurezza e ordine pubblico (ordinanze ordinarie) riconducibili ai commi 4 e 5, dell'articolo 50, del TUEL (D.Lgs. n. 267/2000)</td></tr>
</table>

Le funzioni della Giunta comunale sono definite nello Statuto vigente e riservate alla stessa in alcuni ambiti di materia:

Attribuzioni della Giunta comunale	**Attribuzioni statutarie** La Giunta comunale adotta atti di indirizzo relativi ad acquisti, alienazioni, permute, costituzione di altri diritti reali e concessione di beni immobili, ferme restando le specifiche competenze del Consiglio comunale e salvo che non siano già definiti in altri strumenti di programmazione. Adotta, inoltre, i seguenti atti di natura tecnico gestionale: *a) approva i progetti di opere pubbliche e le perizie per lavori di somma urgenza nonché le relative varianti, nei limiti previsti dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici e dal regolamento in materia di attività contrattuale, fatte salve le competenze del Consiglio comunale;* *b) adotta i provvedimenti relativi alla definizione di controversie in cui il Comune sia parte e approva le transazioni;* *c) è competente in materia di disapplicazione e di riduzione delle penali, sentito comunque il responsabile del Servizio competente per materia;* *d) delibera la risoluzione o la rescissione dei contratti;* *e) concede sussidi e contributi, comunque denominati;* *f) approva, anche mediante atto di indirizzo, le iniziative nel settore socio-economico, culturale, turistico, dello sport e tempo libero;* *g) concede a terzi l'uso di beni e la gestione dei servizi, fatte salve le competenze attribuite al Consiglio;* *h) adotta gli atti in materia di personale, previsti dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Piano Esecutivo di Gestione;* *i) adotta gli ulteriori atti di natura tecnico - gestionale ed organizzativa ad essa espressamente riservati dallo Statuto, dai Regolamenti o dal Piano Esecutivo di Gestione.* La Giunta può delegare alcune competenze al Segretario e ai soggetti preposti ad una struttura organizzativa del Comune. Tale delega può essere adottata con specifica deliberazione o inserita nel provvedimento con cui viene approvato il Piano Esecutivo di gestione.

	Organizzazione e Personale - definizione delle linee organizzative della struttura comunale, compreso il parere vincolante in merito all'orario di servizio ed alle fasce flessibili, anche mediante conchiuso; - approvazione della pianta organica del personale e sue modifiche; - programmazione del fabbisogno del personale e decisione sull'attivazione delle procedure per l'assunzione di personale, anche temporaneo, con atto di indirizzo oppure mediante conchiuso; - riammissione in servizio di personale cessato; - atti autorizzatori di mobilità esterna, distacco temporaneo e comandi; - attribuzione mansioni superiori; - concessione di rapporto di lavoro a tempo parziale e, sentito il Segretario generale, determinazione del relativo orario; - concessione di aspettative (anche mediante conchiuso), se discrezionali, sentito il parere del Segretario generale; - individuazione delle posizioni organizzative; - individuazione delle posizioni di lavoro beneficiarie di area direttiva e relativa pesatura
	Contratti pubblici e gestione del patrimonio - indirizzi in ordine alle opere programmate, loro finalità e contenuti di massima; - direttive e criteri per il conferimento di incarichi professionali (ivi inclusi gli incarichi di cui al capo I bis della L.P. n.23/1990) sia mediante affidamento diretto che mediante procedure concorsuali (criteri per la scelta dei soggetti da invitare); - indizione di concorsi di idee e di concorsi di progettazione; - autorizzazione (mediante conchiuso) alle modifiche dei contratti in corso di esecuzione; - indirizzi per l'individuazione degli elementi tecnico/qualitativi nel criterio di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa;

	- provvedimenti relativi alla definizione di controversie insorte in materia, compresa l'approvazione delle transazioni e degli accordi bonari ai sensi della legislazione vigente; - atti di classificazione e declassificazione concernenti il demanio e il patrimonio, salve le disposizioni di legge vigenti
	Altre competenze - assunzione di atti di indirizzo relativi alla stipula di convenzioni/accordi per l'esercizio di funzioni e servizi, salve le competenze attribuite dalla legge ad altro Organi; - assunzione di atti di indirizzo relativi all'adesione a Organismi/Comitati/Associazioni/altri Enti, ferme restando le competenze in materia del Consiglio comunale; - assegnazioni discrezionali di alloggi; - impegnative per i ricoveri presso gli istituti; - pareri su collocazione di insegne, passi carrai e occupazioni di suolo pubblico (mediante conchiuso), salvo le occupazioni per cantieri e posa di sottoservizi, secondo quanto di seguito specificato.
	Parere preventivo (mediante conchiuso) - è richiesto il parere preventivo della Giunta comunale, che si esprime mediante conchiuso, su tutte deroghe acustiche e tutte le occupazioni di suolo pubblico, salvo le stesse riguardino opere pubbliche. L'autorizzazione è di conseguenza rilasciata dal Responsabile del Servizio di merito secondo il riparto delle sfere di attribuzione e avuto riguardo alla prevalenza dei procedimenti di afferenza

Le attribuzioni dei **Capi Servizio e Capi Ufficio** sono definite in linea generale nel Regolamento di organizzazione vigente e di seguito specificate:

Attribuzioni dei Capi Servizio	**Attribuzioni regolamentari** - preposizione alla gestione delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti e agli stessi sono attribuite alcune funzioni dirigenziali; - assunzione dei poteri di spesa e della responsabilità in ordine all'adozione di atti e provvedimenti di loro competenza, da esercitarsi anche mediante le determinazioni o altri atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo quanto stabilito dai Regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione o in equivalente documento; - stipulazione dei contratti attivi e passivi in quanto funzione tipicamente dirigenziale; - predisporre annualmente una proposta relativa agli interventi e al budget da inserire nel Piano Esecutivo di Gestione e in eventuali successive variazioni in corso di esercizio; - gestione annuale delle spese minute di modesta entità avente carattere di urgenza, imprevedibilità ed indifferibilità necessarie per il funzionamento degli uffici e dei servizi; predisponendo specifico atto di individuazione dei budget utilizzabili e la loro contabilizzazione; - monitorare l'andamento degli stanziamenti di spesa e di entrata di rispettiva competenza, predisponendo la relazione sullo stato di attuazione dei programmi alle scadenze e nel rispetto delle modalità stabilite dal Regolamento di contabilità; - assunzione della responsabilità in ordine alla redazione delle proposte di deliberazione relative al settore di rispettiva competenza, all'assunzione delle determinazioni nonché al controllo di regolarità amministrativa e contabile; - espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione secondo quanto indicato nell'articolo 21 del Regolamento di organizzazione in vigore; - assunzione della responsabilità di procedimento, fatta salva la possibilità di assegnare tale responsabilità ad altro funzionario facente parte del Servizio, il quale assumerà di conseguenza la qualifica di responsabile di procedimento con relative funzioni e incombenze; - ripartire tra il personale assegnato al Servizio e/o Ufficio, le competenze, le attività ed i carichi di lavoro; - svolgere tutte le attività gestionali, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno che non

	rientrino tra quelli che la legge, lo Statuto, i Regolamenti o atti amministrativi generali attribuiscono ad altri Organi; - esercitare le funzioni di attestazione, certificazione, comunicazione, diffida, verbalizzazione, autenticazione, legalizzazione e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Sono attribuite al Segretario generale le competenze in materia di personale e di organizzazione generale, fatte salve quelle che rientrino nella diretta competenza di altri organi secondo quanto previsto dalla legge o dallo statuto nonché le ulteriori competenze indicate dalle norme regolamentari organizzative interne.
	Altre competenze in materia di performance organizzativa di Ente - gestione budget assegnato: monitoraggio costante dell'andamento di entrate e spese del Centro di Responsabilità; - contenimento delle spese di consumo; - controllo del personale operante nel proprio settore (controllo delle presenze, controllo del lavoro straordinario autorizzato, verifica dei tempi necessari per lo svolgimento dei procedimenti di competenza, modalità di rapportarsi con i cittadini); - rapporto con il cittadino: applicazione rigorosa del principio del contraddittorio endoprocedimentale, al fine di razionalizzare i rapporti con l'utenza e ridurre le possibilità di contenzioso; massima chiarezza della modulistica da mettere a disposizione dei cittadini; - misurazione dei tempi: revisione dei processi lavorativi aggregando procedimenti simili o comuni; informatizzare e rendere trasparente ogni processo lavorativo; implementare la condivisione di cartelle di lavoro (sul server o in fascicoli pi3) nei procedimenti che coinvolgono diversi Servizi/Uffici; - monitorare e rispettare i tempi dei programmi di acquisti di lavori, beni e servizi **Altre competenze nell'ambito del sistema anticorruzione e trasparenza** - verifica del grado di efficacia delle misure preventive individuate nel Piano anticorruzione per ridurre il rischio di malagestione; - monitoraggio dei tempi procedimentali alla stregua di quanto previsto nel paragrafo 5.12 del Piano anticorruzione

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

descrizione della missione:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Programma di riferimento: 02 Segreteria generale
Programma di riferimento: 08 Statistica e sistemi informativi
Servizio Segreteria e Affari generali

Obiettivo strategico	*Partecipazione e semplificazione. Investire in un modello di amministrazione più snella, efficiente e trasparente*

Obiettivo operativo	1) Potenziamento servizi digitali e on line a servizio del cittadino e della stessa organizzazione pubblica. 2) Potenziamento servizi di informazione ai cittadini e alle associazioni. È richiesta una progettualizzazione e uno sviluppo di un sistema di digitalizzazione dei servizi da offrire al fine di rispondere in modo innovativo ai bisogni della popolazione, delle imprese e dei professionisti, anche al fine di semplificare la presentazione e valutazione di istanze
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Revisione/implementazione dei canali di accesso sul sito comunale; introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle procedure; riduzione dei passaggi nei procedimenti.
Indicatori di risultato	Attuazione entro il 31.12.2026 con almeno 2 procedure semplificate
Obiettivi di gestione (azioni operative)	2) Rivedere integralmente mediante sua implementazione straordinaria e pianificata per la annualità seguenti, i contenuti del sito web istituzionale in particolare in tema di accesso ai servizi comunali. Prevedere l'obiettivo tra quelli incentivati dal FO.R.E.G. – quota obiettivi specifici anno 2026 e pianificare con i Capi Servizio/Capiufficio la progettazione dei contenuti e la loro implementazione.
Indicatori di risultato	2.1 Sottoscrizione accordi decentrati FO.R.E.G. - per la parte impiegatizia e per la parte Polizia Locale - entro il 31 maggio 2026 2.2 Compimento di almeno 3 incontri plenari con Capi Servizio e Capi Ufficio per condividere le attività da pianificare e la loro progettualità in ottica di sinergia tra Uffici nonché interscambiabilità di informazioni e idee
Obiettivi di gestione (azioni operative)	3) Mantenimento e pubblicizzazione "Stanza del Cittadino" – Il contributo del servizio a questo obiettivo di performance organizzativa sta nel rendere il più possibile usuale per il cittadino o il professionista utilizzare questo canale di accesso all comune con protocollazione automatica

	delle istanze.
Indicatori di risultato	3.) n. istanze e pratiche registrate tramite il portale web comunale
Obiettivo operativo	introduzione dell'utilizzo in sicurezza, trasversalmente nei vari uffici, dell'Intelligenza Artificiale nell'operare quotidiano.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Predisposizione di un disciplinare/linee guida/policy sulle modalità di utilizzo dell'intelligenza artificiale e sui prodotti utilizzabili in sicurezza, in modo da presidiare gli aspetti organizzativi e di utilizzo di software e dei dispositivi informatici e, in generale, delle dotazioni di servizio
Indicatori di risultato	n.1 Disciplinare entro il 31.12.2026
Obiettivo operativo	Gestione rete di dominio enti.tn.it per la rete del Comune, Biblioteca e Polizia locale.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Mantenimento e aggiornamento dell'elenco di utenti (account) che accedono al dominio enti.tn.it per la rete del Comune, Biblioteca e Polizia locale. 2) Gestione e segnalazioni di malfunzionamenti a TNDIGIT, apertura tiket di assistenza tramite portale di supporto RSSO support.tndigit.it
Indicatori di risultato	Attività svolta in collaborazione con TNDIGIT.
Obiettivo operativo	Attivazione di servizi di prenotazione via web di strutture comunalicon semplificazione dei procedimenti di rilascio autorizzazione/concessione Attivazione di servizi di prenotazione via web di strutture comunali
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Attivazione sistemi di prenotazione di sale comunali tra Dallabrida, Spaur, Civica e di strutture quali punto fuoco, tensostruttura, colonia, baita Zorzi
Indicatori di risultato	attivazione delle procedure on line per almeno 2 strutture o due sale
Obiettivi di gestione (azioni operative)	2) diffusione dell'utilizzo sempre più elevato della piattaforma SEND anche da parte degli uffici diversi dalla segreteria al fine di svincolare l'adempimento da un singolo ufficio rendendo autonomi gli altri per tale adempimento
Indicatori di risultato	si riportano gli *output* rilevanti: n. di notifiche tramite la piattaforma

Programma di riferimento: 02 Segreteria generale
Programma di riferimento: 08 Statistica e sistemi informativi
Servizio appalti e contratti

Obiettivo strategico	*Partecipazione e semplificazione. Investire in un modello di amministrazione più snella, efficiente e trasparente*

Obiettivo operativo	Potenziamento dei servizi digitali e on line a servizio del cittadino. Semplificazione e miglior consultazione delle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. È richiesta una progettualizzazione e sviluppo di un sistema di digitalizzazione dei servizi da offrire ai cittadini al fine di rispondere in modo innovativo ai bisogni della popolazione, delle imprese e dei professionisti, in quest'ultimo caso anche al fine di semplificare la presentazione e valutazione delle pratiche
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) A seguito dell'attivazione della nuova piattaforma di e-procurement della P.A.T. *Contracta,* il cui uso è obbligatorio a partire dal 01.01.2024, l'Ufficio Contratti garantisce l'utilizzo del Sistema per tutte le procedure ad evidenza pubblica dando concreta attuazione al principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. L'utilizzo del Sistema consente una più efficiente consultazione delle informazioni scambiate con gli operatori economici, divenendo di fatto un *data base* digitale di tutte le procedure di affidamento pubbliche. Si prevede il costante utilizzo di *Contracta* per tutti gli affidamenti rimanendo costantemente aggiornati con le implementazioni periodiche della piattaforma come l'utilizzo del fascicolo virtuale per le verifiche sugli operatori economici. 2) L'Ufficio contratti utilizza sistemi digitali per ottimizzare l'assolvimento degli adempimenti inerenti la contrattualistica pubblica in particolare per garantire la standardizzazione e la celerità dei propri processi interni, nonché per migliorarne l'efficienza Si prevede di continuare la gestione dell'utilizzo dell'imposta di bollo virtuale dandone la possibilità a tutti gli uffici/ servizi dell'Ente. 3) L'Ufficio ha introdotto nel corso degli anni passati l'iter di registrazione di tutti i contratti di locazioni/comodati *online* sul portale dedicato dell'Agenzia delle Entrate in alternativa alla registrazione presso gli sportelli di Trento. Si prevede di continuare tale gestione implementando lo snellimento del processo all'interno dell'ufficio stabilendo delle linee guida per la registrazione dei diversi tipi di contratto.
Indicatori di risultato	Per l'obiettivo di gestione n. 1) entro il 31.12.2026: oltre all'utilizzo costante della piattaforma per gli affidamenti dell'Ente all'interno della quale è possibile dar conto delle procedure gestite, si ritiene di dar avvio immediato a tutte le implementazioni della piattaforma stessa come la gestione delle verifiche sugli operatori economici. Per l'obiettivo di gestione n.2) entro il 31.12.2026: oltre a dare attuazione alla possibilità di utilizzo costante dell'imposta di bollo virtuale nel corso dell'anno si prevede la rendicontazione dell'annualità entro il 31.01.2027. Per l'obiettivo di gestione n.3) attuazione entro il 31.12.2026: oltre a procedere con le modalità di registrazione telematica dei contratti stipulati nel corso dell'anno e soggetti a registrazione si prevede di predisporre uno specifico iter amministrativo interno atto a snellire il processo di registrazione dei diversi tipi di contratto.

Obiettivo operativo	Razionalizzare e potenziare l'organizzazione dell'ente al fine di migliorare la qualità dei servizi resi al cittadino, promuovendo la formazione e la valorizzazione delle risorse umane. Erogare servizi mediante flussi snelli, continui anche incentivando e promuovendo il coordinamento tra i vari uffici dell'ente e tra questi e gli uffici di altri enti anche superiori. Potenziare soluzioni organizzative che garantiscono la sicurezza dei lavoratori mantenendo e migliorando l'erogazione dei servizi alla collettività
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) In linea con la nuova disciplina organizzativa introdotta dal nuovo codice dei contratti pubblici, è stato istituito il Servizio appalti e contratti deputato a seguire la fase dell'affidamento delle gare di lavori, servizi e forniture oltre alle procedure delle operazioni patrimoniali. Il Servizio, così strutturato, garantisce la gestione delle procedure di affidamento anche di afferenza di altri Servizi comunali, in particolare Lavori Pubblici e Corpo di Polizia Locale Rotaliana, operando quale centrale di committenza all'interno dell'Ente, fornendo nel contempo supporto e consulenza in materia di contratti e appalti, normativa in continua evoluzione. Per dare concreta attuazione a tale modello organizzativo, l'Ufficio contratti provvede alla messa a disposizione alle strutture comunali e all'aggiornamento di modelli standard di ordini di acquisto, disciplinari, capitolati e autodichiarazioni. Diventa dunque elemento fondamentale la continua formazione specialistica delle risorse umane operanti in tale Servizio. Si prevede l'impostazione di un iter sulla verifica in corso di esecuzione degli affidamenti di servizi e forniture applicando innanzitutto l'iter sugli affidamenti effettuati dal servizio stesso e fornendo agli altri servizi l'iter e la modulistica necessaria. 2) L'Ufficio contratti revisiona i propri procedimenti interni nell'ottica di snellire l'attività di propria afferenza. L'Ufficio ha dato concreta attuazione alle novità previste dal nuovo codice dei contratti pubblici introducendo il sistema di verifiche a campione sugli operatori economici per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00.= euro e stipulando i contratti mediante scambio di corrispondenza nei casi ammessi dalla normativa, che consente di concludere l'affidamento più celermente. Si prevede di creare uno specifico file riassuntivo dei contratti stipulati tramite scambio di corrispondenza nel corso dell'anno per poter tracciare e consultare velocemente le pratiche.
Indicatori di risultato	Per l'obiettivo di gestione n.1) attuazione entro il 31.12.2026 di almeno 2 corsi di formazione specialistica e l'effettuazione di almeno n. 2 verifiche. Per l'obiettivo di gestione n.2) attuazione entro il 31.12.2026 delle verifiche a campione annue, e creazione del file riassuntivo completo dei collegamenti alle cartelle presenti a sistema.

Programma 02 Segreteria generale

Ufficio Servizi Demografici

Obiettivo strategico	*Sostituzione carte d'identità cartacee con carte d'identità elettroniche*

Obiettivo operativo	Le carte di identità cartacee attualmente in vigore manterranno la loro validità esclusivamente fino al 3 agosto 2026 in base a quanto stabilito dal Regolamento (UE) 202571208 del Consiglio del 12 giugno 2025.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	Soddisfare il maggior numero di richieste di sostituzione possibile al fine di evitare disagi all'utenza e ridurre al minimo i tempi di attesa per il documento elettronico considerando. Considerato l'elevato numero di carte d'identità ancora nello stato cartaceo (660) si rende necessario raddoppiare temporaneamente l'attività di sportello per evadere un maggior numero di appuntamenti giornalieri.
Indicatori di risultato	Incrementare il numero di appuntamenti settimanali per il rilascio delle carte d'identità elettroniche da 25 ad almeno 40

Obiettivo strategico	*Regolamentazione attività funeraria e cimiteriale*

Obiettivo operativo	Completa revisione del Regolamento comunale per i servizi funerari e cimiteriali
Obiettivi di gestione (azioni operative)	Rendere il Regolamento maggiormente rispondente alle problematiche legate al cimitero e alla polizia mortuaria e aggiornare e relative tariffe
Indicatori di risultato	Approvazione regolamento entro il 31.12.2026.

Programma 06 Ufficio Tecnico

Servizio lavori pubblici

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. n. 36/2023, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

Descrizione opera	Importo	Stato dell'opera	Cronoprogramma
Lavori di realizzazione di una rotatoria lungo la SP 90 all'intersezione con Via della Rupe a Mezzolombardo - opera in delega	885.092,75	Si sta procedendo alla stesura del progetto esecutivo ed è in corso la verifica di modalità di gestione della procedura espropriativa	Prevista approvazione progetto esecutivo entro settembre e avvio procedura di affidamento dei lavori entro 31.12.2026
Lavori risanamento dell'immobile p.ed. 619 in C.C. di Mezzolombardo Scuola Elementare, nella parte adibita a palestra e parte dei percorsi esterni	1.698.538,27	E' in corso la gara per l'affidamento dei lavori con scadenza prevista per il 07 aprile 2026	Prevista aggiudicazione entro maggio; consegna lavori entro giugno; termine esecuzione stabilito in 280 giorni dalla consegna
Realizzazione Giardino trentino della biodiversità in località Toresela sulla P.F. 97 in C.C. Mezzolombardo	171.911,72	L'intervento è in corso di esecuzione	ultimazione lavori entro giugno 2026
Lavori restauro conservativo monumento caduti guerra 14-18 e famedio presso il cimitero di Mezzolombardo	177.068,00	È in corso la procedura di affidamento dei lavori	Prevista aggiudicazione e consegna lavori entro maggio. Ultimazione lavori è stabilita in 120 giorni dalla data di consegna
Lavori di messa in sicurezza del tratto stradale lungo via C. Devigili a Mezzolombardo	519.961,53	Sono in corso di redazione gli elaborati necessari all'avvio della procedura di esproprio	Approvazione progetto esecutivo entro giugno; affidamento lavori entro settembre; avvio lavori entro ottobre. Termine di esecuzione in 240 giorni dalla data di consegna
Riqualificazione ai fini culturali dell'edificio "Ex-Martini" p.ed. 340/1 C.C. Mezzolombardo	3.337.900,00	È in corso di stipula il contratto di servizi per la redazione del PFTE e del PE	Dalla sottoscrizione del contratto decorrono 75 giorni per redazione PFTE; Tenuto conto dei tempi per acquisizione dei

			pareri e approvazione deroga urbanistica, si prevede di poter autorizzare l'avvio progettazione esecutiva a fine autunno 2026
Riqualificazione vie del centro di Mezzolombardo (Schir)	400.000,00	L'Amministrazione sta valutando lo stato dei luoghi e dei sottoservizi ai fini della definizione dell'intervento	approvazione PFTE entro il 31.12.2026
Manutenzione straordinaria Scuola Materna di Mezzolombardo (impianto di climatizzazione)	163.000,00	È in corso l'affidamento dell'incarico per la redazione di una variante al progetto esecutivo come disposta dalla Giunta comunale con conchiuso n. 93 del 10.03.2026	lavori da effettuare entro il mese di luglio 2026
Copertura campetto sportivo	360.000,00	Sono in corso di affidamento gli incarichi tecnici di redazione del progetto (PFTE e PE). Redatto il PFTE e acquisiti i relativi pareri, si potrà avviare la progettazione esecutiva approvando il PE entro il mese di luglio	affido lavori entro settembre; conclusione lavori entro fine ottobre
Manutenzione straordinaria locale p.ed. 1082 Via Morigl	139.894,39	È in fase di avvio la procedura di affidamento dei lavori	Si prevede l'aggiudicazione e consegna lavori entro giugno. Il termine di esecuzione è stabilito in 120 giorni dalla data di consegna pertanto entro il 31.12.2026

Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Disciplina l'amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Include interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza

Programma 01

Polizia locale e amministrativa

Obiettivo strategico	*Sicurezza e decoro. Consolidamento della sicurezza urbana integrata, del decoro e della legalità territoriale attraverso il modello di Polizia di Prossimità. Diffondere la cultura del rispetto del decoro urbano e del bene pubblico - figura dell'Agente di prossimità*
Obiettivo operativo	1) Evoluzione del rapporto tra cittadinanza e Polizia Locale mediante il rafforzamento della figura dell'Agente di Prossimità, inteso come perno della sicurezza partecipata e garante del decoro urbano e della vivibilità dei centri abitati.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1. **Presidio del territorio e contrasto al degrado:** Garantire controllo costante e dinamico nelle aree a maggiore criticità, alternando la presenza visibile in divisa a operazioni mirate in abiti civili per il contrasto a fenomeni di microcriminalità e vandalismo. L'attività è finalizzata a innalzare la sicurezza percepita e a prevenire violazioni ai regolamenti comunali in materia di decoro e ambiente. 2. **Operatività della Polizia di Prossimità:** Assicurare la presenza di almeno un Agente di Prossimità per turno giornaliero, privilegiando il controllo appiedato nei centri storici e nei quartieri. Tale figura funge da raccordo diretto tra le istanze del cittadino e l'Amministrazione, facilitando la raccolta di segnalazioni e l'intervento tempestivo sulle problematiche di micro-conflittualità e mancanza di senso civico. 3. **Contrasto ai reati predatori e allo spaccio:** Potenziare l'attività di iniziativa nel contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti e ai reati contro il patrimonio. L'azione si completa con la gestione autonoma delle procedure di Polizia Giudiziaria, inclusi l'identificazione, il fotosegnalamento e il tempestivo inoltro delle notizie di reato all'Autorità Giudiziaria, mantenendo elevati standard di efficacia nell'iter post-accertamento. 4. **Integrazione dei servizi specialistici:** Coordinare l'attività di prossimità con i controlli in ambito commerciale, edilizio e ambientale, assicurando che la vigilanza sul Codice della Strada e l'infortunistica stradale siano integrate in una visione unitaria di controllo della legalità, estesa anche all'educazione civica nelle scuole. 5. **Implementazione Ecosistema VERBATEL:** Digitalizzazione integrale dei processi della Centrale Operativa e dei servizi esterni al fine di automatizzare la rendicontazione dei servizi e la creazione dei fogli di servizio, permettendo la redazione delle relazioni e dei verbali direttamente su dispositivi mobili (tablet/smartphone), con riduzione dei tempi di latenza amministrativa e alimentazione della banca dati analitica per il

	monitoraggio delle prestazioni e la pianificazione dei turni. 6. **Transizione Digitale Sanzionatoria (Piattaforma TitanO - Safety21):** Sostituzione piattaforma preesistente con il sistema TitanO per gestione completa dell'iter sanzionatorio (CdS e violazioni amministrative). L'obiettivo è la dematerializzazione degli archivi e l'integrazione nativa con i sistemi di notifica digitale e PagoPA, minimizzando errori nel contenzioso e rendendo più efficiente la gestione dei ricorsi avanti al Giudice di Pace e al Commissariato del Governo.
Indicatori di risultato	Per gli obiettivi di gestione 1) 2) e 3) si riportano gli *output* rilevanti e aggiornati alla data del 31/12/2026:

ATTIVITÀ	INDICATORI DI ATTIVITÀ			
Sinistri stradali rilevati	**SINISTRI STRADALI**	**MORTALI**	**FERITI**	**NON FERITI**
	Totali			
	Mezzolombardo			
	Mezzocorona			
	San Michele all'Adige			
	Roverè della Luna			
Rendiconto attività di Polizia Giudiziaria	**Attività di polizia giudiziaria** Attività di indagine nr. **Principali casistiche** Invasione di terreni nr. Danneggiamenti nr. Furti nr. Rapine nr. Minacce/atti persecutori/maltrattamenti in famiglia nr. Rissa nr. Truffe nr. Indebito utilizzo carte di credito nr. False generalità nr. Simulazione di reato nr. Violazione legge stranieri nr. Normativa stupefacenti nr. Segnalazione minori nr.			

		Maltrattamenti di animali nr. Guida in Stato di ebbrezza/ubriachezza/sotto nr. l'influenza di sostanze stupefacenti nr. Fuga e omissione di soccorso dopo incidente stradale nr. **Altri** Sequestri nr. Ispezioni/perquisizioni/interrogatori/esecuzione nr. misure cautelati nr. Attività delegate dall'Autorità Giudiziaria nr. Deleghe nr. TSO/ASO nr				
	Accessi Videosorveglianza	**COMUNE**		**Nr. accessi**		
		Mezzolombardo				
		Mezzocorona				
		San Michele all'Adige				
		Roverè della Luna				
		TOTALE				
	Rendiconto accertamenti amministrativi effettuati	**Codice della strada**		**N. Verbali CdS**	**Contestati**	**Trentino Mobilità**
			Mezzolombardo			
			Mezzocorona			
			S. Michele			
			Roverè della Luna			
		Sequestri amministrativi di veicoli circolanti senza assicurazione				
		Fermi amministrativi				
		Patenti di guida ritirate (tutti i casi)				
		Rimozioni effettuate				
		Verbali amministrativi per regolamenti comunali		**N. Accertamenti**		
			TOTALI			
			Mezzolombardo			
			Mezzocorona			

			S. Michele	
			Roverè della Luna	
		Ordinanze ingiunzioni		
		Permessi disabili (solo per il comune di Mezzolombardo)		
		Nulla osta per transiti eccezionali Mezzolombardo Mezzocorona)		
		Nulla osta per mini circolazione		
		Gestione oggetti smarriti /denunce di smarrimento		
		Autorizzazioni gare / manifestazioni (Mezzolombardo)		
	Principali tipologie violazioni contestate inerenti il codice della strada			**Numero**
		Art. 7, 157, 158	Soste irregolari	
		Art. 80	Revisione	
		Art. 126	Patente scaduta	
		Art 141, 142	Velocità	
		Art. 145	Precedenza	
		Art. 146	Segnali verticali/orizzontali semafori	
		Art. 148	Sorpasso	
		Art. 154	Cambiamento di direzione, manovre	
		Art. 10,61, 62, 164, 167, 174, 179	Autotrasporto	
		Art. 171	Ciclomotori, Casco Protettivo	
		Art. 172	Cinture di sicurezza	
		Art. 173	Uso del cellulare durante la marcia	
		Art. 193	Assicurazioni	
	Accertamenti in campo di edilizia urbanistica e ambiente	**Tipologia di carattere PENALE edilizia**		**Numero**
		Mezzolombardo	Urbanistica – edilizia	
		Mezzocorona	Urbanistica – edilizia	
		San Michele all’Adige	Urbanistica – edilizia	
		Roverè della Luna	Urbanistica – edilizia	
		Tipologia di carattere PENALE ambiente		**Numero**
		Mezzolombardo	ambiente	

		Mezzocorona	ambiente	
		San Michele all'Adige	ambiente	
		Roverè della Luna	ambiente	
		Sopralluoghi edilizia/ambiente		
		Mezzolombardo		
		Mezzocorona		
		San Michele all'Adige		
		Roverè della Luna		
		Pareri nuovi passi carrabili		
		Sopralluoghi per verifica segnalazioni		
		Pareri occupazioni suolo pubblico		
		Pareri nuovi mezzi pubblicitari		
		Controllo isole ecologiche		
		Rilascio pareri viabilistici ed altro		
		Interventi in ambito ambientale Veicoli abbandonati		
		Istruttorie con esito amministrativo di edilizia		
		Istruttorie con esito amministrativo di ambiente		
	Pratiche relative a commercio annona e pubblici esercizi (mercati e fiere)	**Pratiche relative a commercio annona e pubblici esercizi (mercati – fiere)**		**Numero**
		Mezzolombardo	Commercio, annona, esercizi pubblici	
		Mezzocorona	Commercio, annona, esercizi pubblici	
		San Michele all'Adige	Commercio, annona, esercizi pubblici	
		Roverè della Luna	Commercio, annona, esercizi pubblici	
		Pratiche relative a gestione manifestazioni		
		Mezzolombardo	Competizioni podistiche, ciclistiche – manifestazioni folcloristiche altro	
		Mezzocorona	Competizioni podistiche, ciclistiche – manifestazioni folcloristiche altro	
		San Michele all'Adige	Competizioni podistiche, ciclistiche – manifestazioni folcloristiche altro	
		Roverè della Luna	Competizioni podistiche, ciclistiche – manifestazioni folcloristiche altro	
	Rendiconto accertamenti anagrafici	Mezzolombardo	Accertamenti anagrafici Idoneità alloggi	
		Mezzocorona	Accertamenti anagrafici	

		San Michele all'Adige	Accertamenti anagrafici		
		Roverè della Luna	Accertamenti anagrafici		
	Educazione Scolastica Scuola Media Secondaria Scuola Elementare Primaria Scuola dell'Infanzia	**Educazione Stradale**		**ore svolte**	**Numero Studenti**
		Mezzolombardo			
		Mezzocorona			
		San Michele all'Adige			
		Roverè della Luna			
		Educazione alla Cittadinanza		**ore svolte**	**Numero Studenti**

	Per gli obiettivi di gestione n.4) e 5) si riportano gli *output* rilevanti e aggiornati alla data 31/12/2026: - attivazione dei moduli della piattaforma Verbatel. **Funzionalità**: l'operatore della Centrale operativa riesce a gestire le informazioni associando e registrando l'operatività esterna. Le informazioni inserite nel database alimentano la banca dati che sarà poi sfruttata per analisi qualitative e quantitative dei servizi e delle prestazioni fornite. Inoltre permette la registrazione degli interventi, con semplici operazioni e di coordinare e monitorare l'attività svolta dal Corpo. I dati registrati rimangono disponibili per le altre applicazioni e permettono anche l'invio di comunicazioni verso altri enti tramite posta elettronica direttamente dall'operatore sul territorio, riducendo in tal modo i tempi di gestione. La piattaforma è usufruibile per l'attività esterna con interfaccia mobile dal Tablet e dagli smartphone di servizio; consente agli operatori esterni di registrare le attività svolte puntualmente rendendo disponibile il dato alla Centrale Operativa alimentando il foglio di servizio permettendo anche la creazione, classificazione e archiviazione delle relazioni di servizio che l'operatore di PL è tenuto a redigere, riducendo in questo modo i tempi di lavorazione. Nella piattaforma ci sono poi il modulo GESTINC che permette il rilievo del sinistro stradale agevolando la trasmissione dei dati e rendendo più efficiente il passaggio fra la parte del rilievo effettuato su strada e la parte di gestione d'ufficio, il modulo INTEGRA che permette la gestione delle pratiche di polizia giudiziaria, il modulo TURNI e SERVIZI che permette la gestione, la pianificazione e programmazione dei turni di servizio e delle risorse umane. **Finalità:** Consolidare una visione unitaria della legalità territoriale, superando la frammentazione tra i diversi ambiti di intervento e ottimizzando le risorse attraverso la polifunzionalità degli operatori. L'obiettivo mira a coordinare l'attività di prossimità con i controlli specialistici in ambito **commerciale, edilizio e ambientale**.
Obiettivo operativo	Percezione da parte del cittadino di un maggior livello di sicurezza verso fenomeni di microcriminalità e vandalismo. Razionalizzare l'attuale sistema sicurezza per orientarlo verso un maggior presidio del territorio comunale anche nelle ore serali e nelle zone più nascoste anche al fine di intercettare e prevenire i disagi giovanili
Obiettivi di gestione (azioni operative)	Rivedere e ottimizzare la presenza sul territorio degli operatori incentivando la presenza sul territorio per i turni festivi serali e notturni. In particolare, al fine di garantire una maggiore presenza di personale destinato alle attività esterne, gli operatori che gestiscono le pratiche amministrative all'interno del comando, sono destinati al parziale espletamento dei servizi territoriali. Per mantenere un elevato controllo sui fenomeni di microcriminalità nelle aree ritenute più critiche e per prevenire le problematiche di degrado e migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini saranno predisposti servizi, sia con presenza visibile di agenti in divisa di istituto, sia con operazioni mirate con agenti in abiti borghese sia in orari diurni che serali e notturni.
Indicatori di risultato	Per l'obiettivo di gestione si riportano gli *output* rilevanti e aggiornati alla data odierna per il confronto con il 2026: **anno 2025** - espletati 29 turni serali con impegnati 100 operatori - espletati 7 notturni fino ed oltre le ore 03.00 con impegnati 32 operatori; - espletati 47 turni festivi con 146 operatori impegnati; - ampliata la copertura dell'orario di servizio. In alcune giornate l'orario di servizio si dipana dalle ore 05.00 alle ore 04.00 del giorno successivo. - sono stati superati gli obiettivi (nonostante in alcuni periodi dell'anno il personale è stato ulteriormente ridotto – 12 operatori) ma facendo ricorso all'istituto del lavoro straordinario grazie alla disponibilità degli operatori del Corpo (sia nel servizio sul territorio che per le procedure d'ufficio che non emergono nella presente tabella).

	<u>anno 2026</u> - espletati _____ turni serali con impegnati 100 operatori - espletati _____ notturni fino ed oltre le ore 03.00 con impegnati _____ operatori; - espletati _____ turni festivi con _____ operatori impegnati; - ampliamento copertura dell'orario di servizio.

Programma 02
Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo strategico	*Raggiungere un sistema integrato di sicurezza in coordinamento con le altre forze dell'ordine potenziando/ottimizzando il sistema di videosorveglianza in conformità alle regole sulla privacy*
Obiettivo operativo	Consolidare un sistema integrato di sicurezza in coordinamento con le altre forze dell'ordine anche potenziando e migliorando il sistema di videosorveglianza attualmente esistente sul territorio.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) L'obiettivo consiste nella gestione di un sistema di videosorveglianza nei territori dei Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, San Michele a/Adige e Roverè della Luna. - Nel corso del 2026 si prevede di aggiornare il regolamento sulla videosorveglianza, rendendolo uniforme per tutti 4 i comuni aderenti al servizio. È previsto inoltre un ulteriore implementazione di nuove telecamere sul territorio di Mezzolombardo e Mezzocorona. - Si prevede di affidare un incarico di consulenza e di formazione del personale designato e incaricato alla videosorveglianza, a un consulente esterno. - Si rende necessario quindi redigere una nuova valutazione di impatto relativa al sistema di videosorveglianza e aggiornare il disciplinare con il censimento di tutte le nuove telecamere previste. - Si propone inoltre l'obiettivo di stipulare un accordo Commissariato del Governo al fine di poter condividere il sistema di videosorveglianza con le altre forze di polizia (Carabinieri e Polizia di Stato) rendendoli così autonomi nell'accesso alle registrazioni.

Indicatori di risultato	Per l'obiettivo 1) si riportano gli *output* rilevanti e aggiornati alla data odierna: - almeno nr 1 incontro con i sindaci dei comuni appartenenti al Servizio Associato per uniformare e rendere più omogeneo il posizionamento delle telecamere e per integrare nel sistema anche il Comune di Roverè della Luna. - conferimento incarico di consulenza e ottenimento della "conformità normativa" dell'impianto - predisposizione di circa 100 nuovi modelli di verbali da utilizzare per l'attività di polizia giudiziaria, per le modifiche al codice della strada e per le modifiche al testo unico ambientale

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

La Missione disciplina l'amministrazione e il funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Valorizza interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma 02
Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo strategico	*Incentivare la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'offerta culturale presente sul territorio*
Obiettivo operativo	Potenziare il sistema bibliotecario esistente introducendo nuovi strumenti e tecnologie che facilitino l'accesso alle informazioni e allo studio. Valorizzare le aree presenti nella nuova biblioteca creando spazi di studio per gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado garantendo orari di apertura anche serali e nei fine settimana.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Mantenimento dell'orario di apertura ampliato dal 6 maggio 2024 al pubblico della Biblioteca di Mezzolombardo, prevedendo 4 giorni di orario continuato, dal martedì al venerdì, per un totale di 43 ore settimanali di apertura al pubblico. Anche questo intervento va nella direzione di favorire lo studio e l'accesso alle informazioni della popolazione, nonché di rendere la biblioteca un servizio sempre più moderno e calato nella realtà.
Indicatori di risultato	2) Utilizzo da parte delle classi delle scuole Primaria e Secondaria, da studenti e da lavoratori. L'indicatore di risultato prevalente sarà il sempre maggior utilizzo della fascia oraria 12-14.
Obiettivo operativo	Valorizzare gli spazi presenti nel nuovo polo ex Equipe 5 rendendoli polifunzionali alle varie attività culturali e promozionali
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Riorganizzazioni spazi della Biblioteca con acquisto di nuovi scaffali da posizionare nel piano interrato ai fini sia di alleggerire la sala lettura, sia di rendere maggiormente fruibile uno spazio che ad oggi risulta sottoutilizzato. Al contempo verranno effettuati degli spostamenti di arredi al piano terra (sala lettura) prevedendo anche la creazione di una nuova postazione di back-office e l'aggiunta di alcuni scaffali nella sala bambini.
Indicatori di risultato	1) Maggior utilizzo della sala al piano interrato e sgombero dai tavoli degli utenti dalle postazioni di lavoro interno.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	2) Approvazione regolamento Sala polifunzionale: la grande sala polifunzionale adiacente alla sala lettura, i cui lavori sono stati ultimati nel corso del 2025, viene ora costantemente utilizzata sia dall'amministrazione comunale che da associazioni ed enti vari della borgata. E' quindi necessario provvedere all'approvazione del regolamento che indichi chiaramente le attività ammesse nella stessa e le tariffe di utilizzo.
Indicatori di risultato	2) Approvazione in Consiglio Comunale del regolamento di utilizzo.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	3) Organizzazione della seconda edizione del Festival dei Gruppi di Lettura del Trentino: il festival si terrà domenica 10 maggio e vedrà idealmente coinvolti gli oltre 60 gruppi di lettura del Trentino, sia per adulti che per ragazzi. La giornata sarà caratterizzata da incontri con autori, giochi, momenti di scambio e convivialità, al fine di creare una rete tra tutte le diverse componenti che animano questa realtà, che si svolgeranno presso

	tutti gli spazi e sale della biblioteca.
Indicatori di risultato	3) realizzazione evento; numero di partecipanti al Festival.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	4) Organizzazione della manifestazione “Donn’arte – 5^ edizione”: espressione della collaborazione tra amministrazione ed associazioni della borgata, prevede un ampio calendario di eventi di natura culturale, quali cinema, musica, spettacoli, mostre d’arte ed eventi benefici, la maggior parte dei quali si svolgeranno nella sala polifunzionale della biblioteca.
Indicatori di risultato	4) Numero di partecipanti agli eventi
Obiettivi di gestione (azioni operative)	5) Organizzazione della terza edizione del concorso “Disegna un segnalibro per la biblioteca”: questo concorso prevede la partecipazione di tutte le fasce d’età (3-6 anni, 7-12 anni, 13-18 anni e adulti) che si cimenteranno nella creazione di un segnalibro a tema lettura e libri. Un’apposita commissione valuterà i migliori lavori che verranno stampati e diventeranno i segnalibri utilizzati dalla Biblioteca nei 2 anni a seguire.
Indicatori di risultato	5) Numero di partecipanti al concorso.
Obiettivo operativo	Promuovere eventi e iniziative culturali e promozionali a valenza sovracomunale che favoriscano la creazione di un centro ideale legato alla storia e alla tradizione vitivinicola e alla valorizzazione del Teroldego Rotaliano
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Partecipazione continuativa alla manifestazione “Palazzi Aperti”, ideata e promossa dal Comune di Trento che propone visite guidate su tutto il territorio del Trentino, attraverso l’organizzazione di appuntamenti che valorizzino le bellezze della borgata. Negli scorsi l’Ufficio Attività Culturali ha organizzato alcune “passeggiate” lungo le vie del paese alla scoperta della sua storia e della sua arte ed in particolare: Convento dei Frati Francescani, con la guida di uno storico dell’arte. Per l’anno 2026, si valuterà la partecipazione al progetto a seconda del periodo in cui verrà proposto dal Comune di Trento.
Indicatori di risultato	1) maggior partecipazione del pubblico e apprezzamento da parte dello stesso.
Obiettivo operativo	Preservare e valorizzare l’identità storica e culturale della tradizione locale trasmettendola ai cittadini più piccoli affinché si sviluppi un senso civico indispensabile per costruire il futuro della Borgata
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Ideazione e svolgimento di laboratori didattici dedicati ai più piccoli di natura locale con il coinvolgimento di esperti e/o volontari, dal taglio storico, archeologico e naturalistico.
Indicatori di risultato	1) Numero di adesioni da parte delle classi coinvolte e numero di iscritti ai laboratori ad ingresso libero.

Obiettivo operativo	Mantenere aggiornato e rispondente alle necessità dell'utenza il catalogo della Biblioteca ai fini di una maggior fruizione e rispondenza alle finalità della biblioteca pubblica di base.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Controllo e revisione dell'inventario e contestuale aggiornamento della Carta delle collezioni della Biblioteca al fine di provvedere ad acquisti mirati nelle sezioni lacunose.
Indicatori di risultato	1) Completamento della revisione dell'inventario e approvazione della Carta delle collezioni aggiornata.

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

La Missione disciplina l'amministrazione e il funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
Prevede interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.
Intende accrescere le opportunità di iniziativa e di incidenza nel tessuto comunitario dei giovani cittadini di Mezzolombardo e favorire il loro ruolo di protagonisti della vita comunitaria in forma individuale e associata

Programma 01
Sport e tempo libero

Obiettivo strategico	*Investire sul mondo giovanile come nuova risorsa che rappresenterà il futuro della Borgata. Promuovere lo sport come scuola di vita per i giovani*

Obiettivo operativo	Favorire la pratica dello sport creando nuovi spazi e valorizzando quelli esistenti rendendoli maggiormente fruibili
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Implementazione e miglioramento della gestione del Campo da calcio di via Morigl: in particolare è intenzione dell'Amministrazione Comunale attivare un metodo di accesso automatizzato alla struttura per snellire le incombenze a carico degli utenti e delle associazioni, che in tal modo potrebbe limitarsi alla prenotazione e al pagamento in via telematica.
Indicatori di risultato	1) Numero di richieste di prenotazione del campo stesso da parte di associazioni e/o privati.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	2) Miglioramento del calendario di utilizzo delle strutture comunali e non, attraverso una gestione più attenta alle esigenze delle singole società ed associazioni sportive, favorendo per quanto possibile l'utilizzo pomeridiano da parte delle fasce di età più giovani.
Indicatori di risultato	2) Occupazione continuativa delle strutture in gestione, accoglimento di tutte le richieste da parte delle società al fine di soddisfare sia i giovani che gli adulti.
Obiettivo operativo	Promuovere lo sport all'aperto realizzando percorsi e camminamenti a ciò destinati
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Supportare le associazioni che svolgono la propria attività sportiva all'aperto, anche attraverso l'organizzazione di specifiche manifestazioni ed eventi o gare. Nello specifico, nel 2026 saranno organizzate le seguenti manifestazioni sportive all'aperto:

	a. l'associazione Atletica Rotaliana organizza la "10 Miglia del Teroldego", corsa podistica è il connubio perfetto tra sport e promozione del prodotto principe del territorio. **Partecipazione di circa 400 atleti** attesi b. Liston Climbing Contest: organizzato dall'associazione Gruppo Rocciatori Piaz, si tratta di una serie di gare di arrampicata a livello europeo, che da sempre richiamano molti sportivi anche da fuori nazione. Anche quest'anno sarà suddivisa in due sessioni di gara la"Junior cup" riservata ad atleti regionali e la "Continental cup" prova valida per la Coppa Europa. c. Sono in programma vari tornei di calcetto amatoriale che si svolgeranno presso il campo sintetico di via Morigl, molto attesi e frequentati dalla cittadinanza. d. Molte associazioni locali saranno supportate nell'effettuazione di manifestazioni volte a promuovere il proprio sport e a favorire la socializzazione dei giovani della Borgata.
Indicatori di risultato	1) Numero di manifestazioni organizzate e apprezzamento da parte della popolazione. a. Numero di manifestazioni organizzate: anno 2026 (fino al 15 agosto): almeno 5 b. Numero di partecipanti previsti in base alla stima degli anni: una media di 300/400 per manifestazione
Obiettivo operativo	Favorire la sinergia tra le varie associazioni sportive del paese incentivando la promozione dello sport anche attraverso eventi e manifestazioni che ne promuovano la pratica
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Il Festival dello Sport 2026 torna nel centro storico di Mezzolombardo con una formula sperimentata con successo lo scorso anno, che trasforma le vie del borgo in una palestra a cielo aperto. Per due giornate, dodici associazioni locali offriranno a studenti e famiglie non solo informazioni, ma la possibilità concreta di provare ogni disciplina in apposite stazioni assistite. Il posizionamento dell'evento nel cuore della Borgata punta a coinvolgere direttamente la cittadinanza, promuovendo uno stile di vita sano e facilitando l'incontro tra le società sportive e i potenziali nuovi iscritti. Questa iniziativa conferma l'impegno del Comune nel valorizzare lo sport come strumento di aggregazione sociale e il territorio come luogo ideale per l'attività motoria all'aperto.
Indicatori di risultato	1) Numero di associazioni partecipanti e numero di persone coinvolte nelle prove.

Programma 02

Giovani

Obiettivo operativo	Incentivare le forme di aggregazione e dell'associazionismo anche attraverso azioni di supporto allo svolgimento delle pratiche amministrative
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Formazione di personale, presente nell'organico del Comune, affinché possa rispondere alle varie domande che le associazioni si trovano a dover affrontare, in particolar modo dal punto di vista amministrativo.
Indicatori di risultato	1) Positiva conclusione del percorso di formazione.
Obiettivo operativo	Sviluppare sinergia tra mondo scolastico, associazioni e famiglie attraverso proposte volte alla promozione di nuove attività complementari all'attività scolastica, allargando alle associazioni culturali e sociali presenti sul territorio della Borgata esperienze già maturate e consolidate negli anni con le associazioni sportive a favore dei bambini e dei ragazzi della scuola primaria
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Organizzazione della Festa dello Sport, dedicata agli alunni delle scuole elementari: presso lo Stadio De Varda saranno allestiti vari spazi in cui le associazioni sportive locali coinvolgeranno gli alunni in diverse attività permettendo loro di avvicinarsi a varie discipline sportive, che in altri contesti non avrebbero potuto sperimentare.
Indicatori di risultato	1) Numero di classi partecipanti all'iniziativa.

MISSIONE 07 TURISMO

Include l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Valorizza interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo

Programma 01

Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo strategico	*Incentivare la conoscenza e la promozione delle peculiarità del territorio*

Obiettivo operativo	Dare slancio allo sviluppo della proposta attrattivo-turistica della Borgata, investendo nelle peculiarità che ne costituiscono il patrimonio, ciò anche al fine di superare il momento difficile causato dall'attuale pandemia
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) rinnovo progetto con il Consorzio Turistico Piana Rotaliana Königsberg e i paesi della Piana Rotaliana, al fine di sviluppare il territorio dal punto di vista turistico, attraverso anche l'organizzazione di eventi vitivinicoli e culturali, paesaggistici e commerciali con percorsi enogastronomici di valorizzazione delle eccellenze territoriali.
Indicatori di risultato	1) Aumento delle presenze sul territorio
Obiettivo operativo	Creare le condizioni di una crescita in ambito turistico valorizzando il patrimonio naturale, ambientale e culturale del territorio. Valorizzare elementi peculiari come il Vino Teroldego, l'antico borgo del commercio, il Castagneto, il fiume Noce.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Valorizzazione del castagneto sito in loc. Piani, attraverso l'organizzazione di manifestazioni.
Indicatori di risultato	1) organizzazione di almeno un evento; numero di partecipanti alla manifestazione.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	2) Il Liston zona del centro storico di Mezzolombardo pronto ad accogliere manifestazioni ed eventi che celebrano la cultura, l'arte e la socialità. Questo spazio pedonale, libero dal traffico veicolare, offre un'opportunità unica per valorizzare il cuore della borgata, creando un luogo di incontro e condivisione per residenti e visitatori. L'obiettivo sarà trasformare il Liston in un'area polifunzionale, capace di ospitare eventi di vario genere, dalle manifestazioni culturali ai mercatini artigianali, dalle performance artistiche agli eventi enogastronomici.
Indicatori di risultato	2) organizzazione del maggior numero possibile di eventi tematici culturali, promozionale e sportive per la valorizzazione dello spazio.

MISSIONE 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Regola l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Include interventi che rientrano nell'ambito della politica **provinciale** unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Programma 01

Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo strategico	Valorizzazione e conservazione del territorio.
Obiettivo operativo	Tutela delle aree agricole. Mantenimento dell'attuale assetto urbanistico ed edilizio, riqualificazione e valorizzazione del territorio esistente

Obiettivi di gestione (azioni operative)	Mantenere un controllo nelle tempistiche previste dalla normative sulle attività di modifica del territorio e verifica puntuale che gli interventi proposti siano conformi agli strumenti di pianificazione
Indicatori di risultato	si cercherà di confermare o migliorare nel corso del 2026, quanto avvenuto nel 2025 ove sono stati istruiti e conclusi, i provvedimenti:

Pratiche edilizie presentate e istruite	n.	300
di cui RIFIUTATE	n.	39
Permessi di costruire rilasciati	n.	28
S.C.I.A. depositate	n.	58
C.I.L.A depositate	n.	58
Comunicazione art. 78 L.P. 15/15 depositate	n.	84
DUL (dichiarazioni ultimazione lavori) : depositate / verificate	n.	69
di cui RIFIUTATE	n.	5
Piano urbanistici: variante 2025 PRG in corso	n.	1
pareri di conformità	n.	1
pareri preventivi	n.	11
autorizzazioni tutela paesaggistica	n.	1
autorizzazioni in deroga norme barriere	n.	1
autorizzazioni in deroghe regolamento acustico	n.	1
totale annuo commissioni edilizie svolte	n.	9
totale annuo pratiche istruite ed esaminate in commissione	n.	59
AGIBILITÀ IMMOBILI : depositate / verificate	n.	41
di cui RIFIUTATE	n.	5
autorizzazioni cimiteriali	n.	2
Ordinanze per edilizia / Ingiunzioni / Diffide emesse / Sosp. DURC	n.	7

Idoneità alloggi	n.	27
Certificati urbanistici terreni	n.	36
Verbali / Sopralluoghi vari	n.	14
Occupazione suolo pubblico: Temporanea	n.	22
Occupazione suolo pubblico: Permanente	n.	14
Comunicazioni occupazioni occasionali – ordinanze CdS	n.	33
Richieste accesso atti / richieste annue copie d'archivio	n.	113
Richieste elenchi atti edilizi (per atti notarili / perizie / verifiche tecniche immobile)	n.	232
Bandi sort legna 2025	n.	0
di cui DOMANDE ESAMINATE	n.	0
Autorizzazione Unica Territoriale (pareri appa) pervenute e istruite	n.	2
Domanda autorizzazione scarichi civili in fognatura : depositate / istruite	n.	41
Procedimenti ambientali (amianto, segnalazioni, monitoraggio scarichi e rogge) : verificate / in corso	n.	79
Determinazioni	n.	20
Delibere consiglio comunale	n.	2
Delibere Giunta Comunale	n.	9
Permessi transito strada forestale		30
di cui CONVENZIONATI	n.	18

Obiettivo operativo	Variante del PRG attualizzando le esigenze ed adeguando lo strumento di pianificazione alle vigenti normative

Obiettivi di gestione (azioni operative)	Variante al PRG attraverso una revisione sostanziale dello strumento.
Indicatori di risultato	Termine 31.12.2026 Adozione di variante al PRG.
Obiettivo operativo	Piano Colore
Obiettivi di gestione (azioni operative)	Pubblicazione bando 2026, raccolta domande, verifica domande, determina erogazione contributo.
Indicatori di risultato	Termine 31.12.2026 Pubblicazione bando piano colore 2026, raccolta delle domande, verifica domande e documentazione allegata, determina per riconoscimento erogazione contributo.
Obiettivo operativo	Progetto di monitoraggio delle rogge e collettori acque bianche comunali.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	Approfondimenti stati di consistenza del collettore ovoidale a mezzo specifica pulizia e videoispezione. Pianificazione interventi e attività amministrativa. Verifica corretto scarico degli edifici nelle rete delle acque bianche e delle acque nere comunali con l'utilizzo di tracciante. Relazione finale.
Indicatori di risultato	Termine 31.12.2026 Pianificazione interventi, invio lettere ai privati per eventuali verifiche puntuali secondo gli approfondimenti svolti nel 2025, relazione finale e riscontro sul miglioramento dello stato di salute delle rogge comunali.

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità

Programma 05

Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo strategico	*Rendere la viabilità più dinamica e sicura.* *Impostare politiche di confronto con gli enti preposti per individuare soluzioni concordate a riguardo dell'eliminazione del problema concernente il passaggio nel paese dei binari della Trentino Trasporti*

Obiettivo operativo	Incentivazione della messa in sicurezza della viabilità rendendo quest'ultima più rispondente alle esigenze dei cittadini: - introduzione di soluzioni che rendano la viabilità più scorrevole ma nello stesso tempo sicura, disincentivando l'aumento della velocità a discapito di pedoni e ciclisti; - contribuire allo sviluppo di una comunità accogliente e inclusiva fruibile in totale sicurezza da tutti i cittadini compresi i portatori di disabilità attraverso l'intensificazione di verifiche dirette all'eliminazione delle barriere architettoniche e alla creazione di parcheggi destinati ai disabili
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) Garantire la manutenzione delle strade interpoderali e della loro segnaletica
Indicatori di risultato	verifica dello stato di almeno 2 interpoderali e 2 ciclopedonali

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

Disciplina l'amministrazione e il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Comprende la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Include interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile

Programma 01

Sistema di protezione civile

Obiettivo strategico	*Incentivare le azioni di messa in sicurezza del territorio*

Obiettivo operativo	Incentivare le attività mirate alla prevenzione di situazioni pericolose per la cittadinanza anche in caso di calamità; controllo e gestione del Piano di Protezione civile
Obiettivi di gestione (azioni operative)	2) divulgazione dei contenuti del Piano di Protezione civile approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 15.12.2025.
Indicatori di risultato	1) tenuta di almeno un evento divulgativo entro il 31.12.2026

MISSIONE N 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Obiettivo strategico	*Potenziare i servizi a favore delle famiglie ribadendo la centralità di queste ultime nella vita sociale della Borgata. Promuovere politiche attive per il potenziamento dei servizi presenti sul territorio al fine di aumentare il benessere del cittadino*

Programma 03
Intervento per gli anziani

Obiettivo operativo	1) organizzare direttamente o mediante la concessione di contributi ad associazioni del territorio, le iniziative in favore degli anziani al fine di proporre interessanti azioni di socializzazione (soggiorno al mare, corsi di ginnastica dolce, corsi di ginnastica specifica, ecc.)
	2) Promuovere e sostenere un corso di formazione per i volontari addetti al Progetto di Rete.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) ideare, organizzare e pubblicizzare iniziative in favore degli anziani entro l'anno 2) organizzare un momento di formazione in favore dei volontari entro l'anno
Indicatori di risultato	1) nr iniziative 2) nr volontari

Programma 05
Interventi per le famiglie

Obiettivo operativo	1) Lavorare in rete con i soggetti del territorio al fine di formulare una nuova proposta di colonia estiva diurna, attraverso la formula della co-progettazione.
	2) Organizzare i servizi educativi e di conciliazione per il periodo estivo con un'implementazione dell'attività sportiva nell'ambito della colonia estiva diurna "Gioca Bimbo" e attraverso il sostegno di una nuova formulazione dell'attività estiva di Adventure Time per i ragazzi di 11-14 anni.
	3) Sostenere il Tavolo della Solidarietà nella fase delicata di trasformazione in Fondazione di Comunità.
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1) individuare i soggetti con cui co-progettare il servizio di colonia estiva diurna; 2) individuare la nuova formula e i criteri di accesso 3) contribuire nell'individuazione del contenuto di atti statutari e costitutivi della Fondazione
Indicatori di risultato	1) realizzazione co-progettazione entro il 2026 2) realizzazione colonia estiva 3) approvazione atto costitutivo e statuto entro il 2026

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Disciplina l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.
Include attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono valorizzati interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività

Programma 02
Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Obiettivo strategico	*Attuare strategie differenziate per promuovere lo sviluppo economico della Borgata*

Obiettivo operativo	Potenziamento del centro storico con politiche finalizzate alla creazione di nuovi servizi a disposizione delle attività economiche ivi operanti
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1. Valorizzazione della P.zza Vittoria attraverso l'utilizzazione degli spazi anche per eventi e manifestazioni, con l'obiettivo di attrarre i passanti incentivandoli a visitare il centro storico attraverso il collegamento diretto della piazza con P.zza delle Erbe
Indicatori di risultato	1. utilizzare il sito per la Festa di Fine Estate come location di alcune Associazioni così come per eventi legati alle festività natalizie.
Obiettivo operativo	Incentivazione di interventi di abbellimento urbano che mettano in risalto i luoghi di interesse storico, culturale e commerciale della Borgata
Obiettivi di gestione (azioni operative)	1. Riqualificazione dell'area mercatale quale conseguenza del posizionamento degli elementi di arredo urbano lungo il tratto di Corso Mazzini interessato dalla chiusura al traffico veicolare attraverso una ridistribuzione degli spazi assegnati ai concessionari di posteggio. 2. perfezionamento procedura finalizzata al rilascio dei contrassegni per la sosta illimitata a favore dei residenti nella ZRU, negli spazi appositamente identificati. 3. Valutazione in merito all'adozione di un disciplinare per la collocazione di nuovi Dehor a servizio dei pubblici esercizi
Indicatori di risultato	1. individuazione criticità e possibili soluzioni nel rilascio contrassegni per la sosta illimitata nella ZRU a favore dei residenti.

Agli obiettivi operativi qui individuati in coerenza con la SEO del DUP, l'Amministrazione comunale individua con cadenza annuale obiettivi specifici.

2.3 – Sottosezione di programmazione – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Strategia Organica di Prevenzione della Corruzione e Promozione dell'Integrità: Piano Triennale 2026-2028 per il Comune di Mezzolombardo

Indicazioni preliminari e quadro normativo di riferimento

L'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il Comune di Mezzolombardo, relativo al triennio 2026-2028, rappresenta un momento cruciale di consolidamento delle politiche di integrità pubblica, in un periodo segnato da profonde trasformazioni normative e tecnologiche. Il presente documento si pone in continuità con la programmazione precedente, in coerenza con le disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e aggiornandola alle più recenti innovazioni introdotte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, approvato con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

L'obbligo di dotarsi di tale strumento discende dalla necessità di dimostrare come l'Ente si sia organizzato per prevenire comportamenti non corretti da parte di dipendenti e amministratori, garantendo che l'azione amministrativa sia sempre improntata ai principi di legalità, correttezza e trasparenza. Nel contesto attuale, il Piano non deve essere inteso come un mero adempimento burocratico, bensì come una componente essenziale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), specificamente all'interno della presente Sottosezione 2.3 dedicata ai "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Comune di Mezzolombardo (TN) opera in un contesto istituzionale peculiare dove le norme statali si intrecciano con le disposizioni regionali (L.R. 13 dicembre 2012 n. 8 e L.R. 29 ottobre 2014 n. 10) e provinciali, che hanno recepito e talvolta integrato i principi nazionali di trasparenza. La strategia per il triennio 2026-2028 tiene conto della piena operatività del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e del relativo Decreto Correttivo (D.Lgs. 209/2024), che pongono la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dell'appalto come presidio fondamentale contro i fenomeni corruttivi.

In conformità alle intese raggiunte in sede di Conferenza Unificata, l'Amministrazione comunale ha aggiornato i propri regolamenti interni, inclusi il **Regolamento Organico del Personale e il Codice di Comportamento**, per allinearli ai criteri generali in materia di incarichi vietati e obblighi di astensione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente è il Segretario Generale, figura che nel Comune di Mezzolombardo assume anche ruoli di coordinamento strategico e gestione del personale, garantendo un approccio unitario alla strategia di prevenzione.

Approccio metodologico e innovazioni del PNA 2025

La costruzione della strategia 2026-2028 segue un approccio metodologico fondato sulla **documentabilità delle attività e sulla tracciabilità dei processi decisionali**. L'obiettivo primario è garantire che ogni operazione sia verificabile in termini di coerenza e congruità, limitando gli spazi di discrezionalità non regolata che potrebbero favorire l'abuso di potere per fini privati. In questo percorso, l'ente recepisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019 e via via consolidate dai vari PNA sino al PNA 2025, che invitano a una valutazione del rischio di tipo qualitativo piuttosto che meramente quantitativo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, attraverso il nuovo PNA 2025-2027, ha delineato una strategia che punta a rafforzare il ruolo dei RPCT non solo come controllori, ma come snodi di raccordo tra la prevenzione della corruzione, la performance e la creazione di valore pubblico. Per il Comune di Mezzolombardo, questo si traduce nell'esigenza di ottimizzare l'uso delle risorse digitali, come le Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), per ridurre il rischio di opacità nelle procedure di scelta del contraente.

Fasi della Programmazione Anticorruzione	*Descrizione Operativa per Mezzolombardo*
Analisi del Contesto Esterno	Valutazione delle minacce criminali e sociali nel territorio provinciale
Analisi del Contesto Interno	Verifica della struttura organizzativa, dei carichi di lavoro e del turn-over
Mappatura dei Processi	Identificazione e descrizione analitica di tutti i procedimenti amministrativi
Valutazione del Rischio	Stima dell'esposizione dei processi a eventi corruttivi tramite fattori abilitanti
Trattamento del Rischio	Definizione di misure generali e specifiche di contrasto e prevenzione
Monitoraggio e Verifica	Controllo periodico dell'efficacia delle misure e aggiornamento annuale

La metodologia proposta dall'ANAC per le amministrazioni con più di 50 dipendenti prevede un'analisi dettagliata dei fattori abilitanti, quali la complessità dei processi,

il grado di discrezionalità del decisore e la presenza di misure di controllo preventivo. La strategia organica dei Comuni con più di 50 dipendenti deve quindi integrare questi elementi in una narrazione coerente, dove la prevenzione non è un ostacolo all'efficienza, ma un suo presupposto essenziale.

Il comune di Mezzolombardo, pur contando 68 dipendenti con un conteggio non normalizzato, tra personale proprio e in comando riferito alla Polizia Locale, effettivamente non raggiunge le 50 unità a tempo pieno; peraltro e per quanto possibile si tenterà di tener conto ugualmente delle indicazioni dettate per i comuni di maggiori dimensioni.

Analisi del contesto esterno: dimensione nazionale e regionale

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le variabili culturali, sociali ed economiche dell'ambiente in cui opera il Comune possano influenzare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. A livello nazionale, i rapporti di *Transparency International* posizionano l'Italia in una fase di lieve peggioramento dell'indice di percezione della corruzione, passando dalla 41ª posizione del 2022 alla 52ª nel 2024-2025. Questo declino viene attribuito da studiosi e magistrati anche a riforme legislative che hanno indebolito alcuni presidi penali, come l'abrogazione del reato di abuso d'ufficio, rendendo ancora più centrale il ruolo della prevenzione amministrativa.

Nella Provincia Autonoma di Trento, il contesto esterno è caratterizzato da un tessuto economico dinamico e ricco, che storicamente ha goduto di una percezione di "isola felice". Tuttavia, le ultime relazioni della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) e della Procura della Repubblica mettono in guardia contro l'infiltrazione silenziosa della criminalità organizzata, in particolare della 'ndrangheta. Il territorio trentino è considerato un'area di espansione strategica per il riciclaggio di capitali illeciti e il reimpiego di proventi del narcotraffico, con particolare attenzione ai settori dell'edilizia, del movimento terra e dell'estrazione del porfido, come dimostrato dall'indagine "Perfido".

Indicatori Criminalità Organizzata - TAA	***Rilevanza per la Prevenzione Comunale***
Infiltrazioni nel settore porfido/edilizia	Rischio elevato in Lavori Pubblici e Urbanistica
Riciclaggio di capitali illeciti	Necessità di controlli rigorosi sulle compagini societarie
Traffico internazionale di stupefacenti	Snodo logistico del Brennero; impatto sulla sicurezza locale

Indicatori Criminalità Organizzata - TAA	*Rilevanza per la Prevenzione Comunale*
Frodi PNRR e fondi strutturali	Monitoraggio stringente su rendicontazioni e subappalti

La Relazione al Parlamento del Ministro dell'Interno del 2025 evidenzia un calo degli omicidi volontari ma una resilienza delle attività mafiose nel nord Italia, che preferiscono agire attraverso "colletti bianchi" e infiltrazioni nelle stazioni appaltanti. Per il Comune di Mezzolombardo, ciò implica la necessità di non sottovalutare i tentativi di condizionamento esterno, specialmente in un periodo di forti investimenti pubblici (come quelli legati alle Olimpiadi Invernali 2026 e al PNRR), che hanno visto il Trentino come protagonista infrastrutturale.

La valutazione della Corte dei conti e le riforme del 2026

Un contributo fondamentale all'analisi del contesto deriva dalle relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2026 della Corte dei conti, Sezione per il Trentino-Alto Adige. Il Procuratore regionale Gianluca Albo ha sottolineato come il contrasto alla corruzione sia oggi inscindibile dal contrasto allo spreco di risorse pubbliche. Un tema centrale è la "paura della firma" o burocrazia difensiva, fenomeno che ha spinto il legislatore ad approvare la Legge 7 gennaio 2026, n. 1, volta a riformare la responsabilità amministrativa e a potenziare la funzione consultiva della Corte dei conti.

Questa riforma mira a fornire agli amministratori onesti strumenti di assistenza preventiva, affinché la gestione delle risorse pubbliche avvenga con maggiore certezza giuridica. Tuttavia, la Corte dei conti avverte che la limitazione della responsabilità colposa per i danni commissivi non deve tradursi in un calo dell'attenzione verso i principi di buona gestione. Nella provincia di Trento, il substrato amministrativo è considerato sostanzialmente sano, con fenomeni di mala gestio relegati a episodi isolati, ma la vigilanza deve rimanere alta a causa delle pressioni esterne e della complessità normativa che può favorire errori o abusi.

L'attività di controllo della Corte dei Conti per l'anno 2026 si concentrerà in particolare sui rendiconti comunali e sulla sostenibilità dell'indebitamento, con un focus specifico sugli interventi finanziati dal PNRR. La Sezione di controllo della Corte dei conti di Trento ha inoltre avviato sperimentazioni sull'uso dell'intelligenza artificiale generativa per accelerare il monitoraggio dei bilanci, un segnale della crescente importanza della tecnologia nei processi di auditing pubblico. Per il Comune di Mezzolombardo, tale scenario impone una rigorosa cura nella fase di programmazione finanziaria e una trasparenza totale sui flussi di cassa relativi alle opere pubbliche.

Analisi del contesto interno: struttura del Comune di Mezzolombardo

Il contesto interno del Comune di Mezzolombardo è definito dalla sua dimensione organizzativa, dalle risorse umane disponibili e dalla cultura professionale dei dipendenti. L'ente è strutturato in 7 Servizi (Affari Generali, Programmazione e Finanze, Polizia Municipale, Attività Sociali e Culturali, Lavori Pubblici, Urbanistica e Ambiente, Appalti e Contratti) e 10 Uffici. La dotazione organica approvata nel 2021 prevede un totale di 55 posti, a cui si aggiungono unità in posizione di comando,

portando il totale dei dipendenti in servizio nel 2025 a 68 unità, le quali peraltro, non essendo a tempo pieno, si riducono a meno di 49 dipendenti normalizzati.

Il Segretario Generale, dott. Paolo Chiarenza, riveste il ruolo di RPCT dal 2025, coordinando la strategia di prevenzione insieme ai responsabili di posizione organizzativa (Capiservizio). Un elemento di forza del contesto interno è la stabilità del sistema di controllo sociale in un comune di medie dimensioni, unita a una diffusa collaborazione del personale. Tuttavia, il RPCT segnala nelle proprie considerazioni generali la gravosità degli adempimenti in rapporto ai carichi di lavoro, aggravati dalla necessità di integrare il piano anticorruzione con le altre sezioni del PIAO.

Servizi e Uffici Comunali - Mezzolombardo	***Competenze e Aree di Rischio Presidiate***
Servizio Affari Generali	Segreteria, Stipula contratti, Attività Economiche, Anagrafe, Sport
Servizio Programmazione e Finanze	Ragioneria, Personale, Entrate e Tributi
Servizio Polizia Municipale	Vigilanza, Sanzioni, Sicurezza Urbana
Servizio Attività Sociali e Culturali	Servizi alla persona, Biblioteca, Eventi
Servizio Lavori Pubblici	Opere pubbliche, Patrimonio, Manutenzioni
Servizio Urbanistica e Ambiente	Edilizia privata, Pianificazione territoriale, Ecologia
Servizio Appalti e Contratti	Affidamenti diretti e con gara, Contratti, Verifiche pre e post contratto

L'analisi del contesto interno evidenzia un importante *turn-over* dirigenziale avvenuto tra il 2019 e il 2025, con l'avvicendamento di ben tre Segretari Generali e due vicesegretari comunali e dei responsabili dei settori Urbanistica e Lavori Pubblici. Tali cambiamenti hanno agito come una forma di rotazione naturale, riducendo il rischio di cristallizzazione delle prassi amministrative. Per il triennio 2026-2028 il Comune prevede la sostituzione per pensionamento di ulteriori 5-6 figure di cui

alcune chiave, un'opportunità per iniettare nuove competenze ma anche una sfida per la conservazione della memoria istituzionale e la continuità dei controlli.

Mappatura dei processi e analisi dei potenziali rischi

La mappatura dei processi costituisce l'asse portante della strategia preventiva, permettendo di identificare le fasi procedimentali dove è più elevato il rischio di malfunzionamento o corruzione. Il Comune di Mezzolombardo ha identificato oltre 50 processi critici, mappandoli secondo le aree di rischio definite dall'ANAC. Tra queste, assumono rilievo prioritario l'acquisizione di beni e servizi, l'edilizia privata, la gestione del personale e l'erogazione di vantaggi economici.

L'identificazione degli eventi rischiosi non si limita alle fattispecie penali (corruzione, concussione), ma abbraccia il concetto esteso di "*mala gestio*", (*mala* amministrazione) ovvero l'utilizzo improprio del potere discrezionale per favorire interessi particolari a scapito del bene pubblico. La valutazione del rischio viene effettuata incrociando l'analisi dei fattori abilitanti con la stima del livello di interesse esterno e del grado di discrezionalità del decisore.

Area di Rischio Prioritaria	*Esempio di Processo Mappato*	*Evento Rischioso Identificato*
Contratti Pubblici	Affidamento diretto di lavori in economia	Scelta dell'operatore basata su relazioni personali
Personale	Concorsi e prove selettive	Definizione di requisiti "sartoriali" per favorire candidati
Urbanistica	Rilascio di permessi di costruire	Accelerazione indebita dell'istruttoria per privati
Patrimonio	Concessione e locazione di immobili	Determinazione di canoni non congrui per favorire
Gestione Fondi PNRR	Rendicontazione e monitoraggio	Omessa verifica della veridicità dei dati di avanzamento

La strategia 2026-2028 prevede di **affinare ulteriormente la mappatura**, passando da un'analisi per macro-processo a una **scomposizione in singole fasi** (istruttoria, decisione, controllo), specialmente per i procedimenti che hanno ottenuto una valutazione di rischio "Alto" o "Medio". In conformità al PNA 2025, particolare attenzione sarà data alla fase esecutiva dei contratti, spesso trascurata a favore della sola fase di gara, per garantire che la qualità delle prestazioni corrisponda effettivamente a quanto pattuito e pagato.

Strategia organica per l'integrità: i controlli preventivi

88

Per garantire l'integrità dell'azione amministrativa, il Comune mette in campo un sistema di controlli strutturato che agisce in diverse fasi del procedimento. La strategia organica si fonda sul principio di **"separazione delle funzioni"**, laddove possibile, e sulla **collegialità delle decisioni** nei settori a più alto rischio. I **controlli preventivi** si esplicano attraverso il visto di regolarità tecnica e contabile apposto dai responsabili di servizio su ogni atto di spesa o provvedimento amministrativo.

Il Segretario Generale, coadiuvato dalla Vice segretaria, svolge un ruolo di supervisione trasversale, esercitando un controllo successivo di regolarità amministrativa su un campione significativo di atti adottati dai capiservizio. Tale attività è orientata a individuare anomalie procedurali, carenze motivazionali o violazioni dei principi di trasparenza. Le **risultanze di tali controlli sono oggetto di relazioni periodiche** trasmesse alla Giunta e al Revisore dei conti, costituendo la base per azioni correttive e aggiornamenti organizzativi.

Un pilastro fondamentale dei controlli preventivi nel triennio 2026-2028 sarà il monitoraggio dei tempi procedimentali. Il ritardo ingiustificato nella conclusione di un procedimento può essere sintomo di una richiesta di utilità o di un tentativo di condizionamento esterno. L'ente monitora sistematicamente i termini di pagamento delle fatture, i tempi di rilascio delle autorizzazioni edilizie e la conclusione dei concorsi, intervenendo laddove si riscontrino scostamenti rispetto ai termini previsti dai regolamenti o dalla legge.

La rotazione del personale e le misure alternative

La rotazione del personale è considerata dall'ANAC una misura di prevenzione fondamentale, volta a evitare che la gestione prolungata di determinati processi da parte dello stesso soggetto possa favorire la creazione di reti di relazioni improprie. Tuttavia, la normativa riconosce che per i comuni di medie e piccole dimensioni, caratterizzati da dotazioni organiche ridotte e alta specializzazione, la rotazione ordinaria può risultare tecnicamente impossibile o pregiudizievole per la continuità dei servizi.

Della rotazione nel Comune di Mezzolombardo si è già accennato nel paragrafo "*Analisi del contesto interno: struttura del Comune di Mezzolombardo".* Peraltro, in questo ente la rotazione viene attuata ove possibile, ma si ricorre prevalentemente a misure alternative che producono effetti analoghi. Tali misure includono:

- Trasparenza Rinforzata: Pubblicazione di dati e informazioni aggiuntive rispetto agli obblighi di legge per le aree non soggette a rotazione.
- Condivisione delle Fasi: Partecipazione di più dipendenti allo stesso procedimento, in modo che l'istruttoria non sia mai concentrata in un unico ufficio o persona.
- Doppia Sottoscrizione: Obbligo di visto o firma congiunta per gli atti che comportano impegni economici rilevanti o alta discrezionalità.
- Controllo Incrociato: Verifiche sistematiche tra uffici tecnici e uffici amministrativo-contabili durante l'esecuzione dei contratti.

In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, casi che non si sono riscontrati nel triennio precedente, l'ente applica obbligatoriamente la "rotazione straordinaria", disponendo l'immediato allontanamento del dipendente dalle aree a rischio. La programmazione 2026-2028 prevede inoltre di incentivare la fungibilità dei dipendenti attraverso percorsi di formazione interdisciplinare, rendendo meno critica la sostituzione di figure specializzate.

Gestione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione

Garantire l'assenza di conflitti di interesse è un obiettivo primario per assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa, in linea con l'articolo 6-bis della Legge 241/1990 e l'articolo 16 del nuovo Codice dei Contratti. Il Comune di Mezzolombardo ha disciplinato procedure rigorose per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, che devono essere rese non solo dai dipendenti, ma anche dai consulenti, collaboratori esterni e componenti delle commissioni di gara.

Le dichiarazioni devono attestare l'insussistenza di legami di parentela, affinità o rapporti professionali con i destinatari del provvedimento o con gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento. Il dovere di astensione scatta non solo in caso di conflitto patrimoniale, ma anche per "gravi ragioni di convenienza" o quando l'interesse personale del dipendente, o di soggetti a lui legati, possa minare la credibilità dell'ente.

Soggetto Tenuto alla Dichiarazione	***Tempistica e Modalità***	***Responsabile della Verifica***
Dipendenti assegnati agli uffici	All'atto dell'assegnazione e aggiornamento annuale	RPCT / Caposervizio
Responsabile di Progetto (RUP)	Ad ogni nuova pratica affidata	Caposervizio
Commissari di Gara	Prima dell'apertura delle buste economiche	Segretario Generale
Consulenti e Collaboratori	Al momento della stipula del contratto di incarico	Responsabile del Servizio

Per il triennio 2026-2028, il Comune implementerà un sistema di controlli a campione sulla veridicità di tali dichiarazioni, incrociando i dati con le risultanze del casellario giudiziale e con le anagrafi societarie. L'ANAC sottolinea nel PNA 2025 che la prevenzione del conflitto di interessi è particolarmente critica nelle procedure di "*self-cleaning*" degli operatori economici e nella nomina dei componenti dei Collegi Consultivi Tecnici (CCT), aree su cui Mezzolombardo focalizzerà l'attività di vigilanza.

Il divieto di Pantouflage e le limitazioni post-impiego

La misura del *pantouflage* (o *revolving doors*), disciplinata dall'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, mira a evitare che dipendenti con poteri autoritativi o negoziali possano precostituirsi vantaggi lavorativi presso operatori privati incontrati durante il servizio. Il divieto impedisce ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato tali poteri di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Il Comune di Mezzolombardo adotterà **misure specifiche** per rafforzare tale divieto:

- **Dichiarazione di Impegno:** ogni dipendente che cessa dal servizio (per dimissioni o pensionamento) deve sottoscrivere una dichiarazione con cui attesta di conoscere il divieto e si impegna a rispettarlo.
- **Clausole nei Contratti Pubblici:** nei bandi di gara e nelle lettere di invito è inserita una clausola che prevede l'esclusione dell'operatore economico che abbia conferito incarichi a ex dipendenti del Comune in violazione del comma 16-ter.
- **Monitoraggio:** il RPCT tiene un elenco delle figure che hanno esercitato poteri negoziali nell'ultimo triennio, per facilitare le verifiche in sede di affidamento di nuovi appalti.

Tali limitazioni si applicano non solo ai dipendenti a tempo indeterminato, ma anche ai titolari di incarichi di consulenza e collaborazione che abbiano agito per conto dell'ente con poteri analoghi. La strategia 2026-2028 prevede di sensibilizzare ulteriormente il personale apicale su questo tema, evidenziando le **gravi sanzioni (nullità del contratto e divieto di contrattare con la PA per l'impresa privata)** derivanti dalla violazione della norma.

Trasparenza e digitalizzazione degli appalti (PAD e FVOE)

La trasparenza amministrativa ha subito un'evoluzione radicale con l'introduzione delle piattaforme digitali obbligatorie. Il PNA 2025 pone l'accento sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici come presidio di legalità. Per il Comune di Mezzolombardo, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza passa attraverso l'utilizzo corretto delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) – che in provincia di Trento è denominata "***Contracta***" - e l'interoperabilità con la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)** di ANAC e **automatica pubblicazione degli affidamenti sull'Osservatorio provinciale**.

Un elemento chiave della nuova trasparenza è il **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE),** che consente all'ente di verificare i requisiti generali (assenza di condanne, regolarità contributiva) e speciali dei partecipanti alle gare in modo automatizzato e sicuro. Questo strumento riduce drasticamente i margini di errore manuale e i tempi di attesa, prevenendo tentativi di infiltrazione da parte di operatori non qualificati o legati a contesti di criminalità organizzata.

Obbligo di Pubblicazione - Appalti	*Fonte e Strumento*	*Responsabile per Mezzolombardo*
Programmazione biennale acquisti	Profilo Committente / SICOPAT	Servizio Appalti e Contratti
Bandi e Avvisi di gara	CONTRACTA / BDNCP / GURI	RUP del progetto
Verbali di gara e aggiudicazione	Sezione Amministrazione Trasparente	Rup delle gara / Servizio Affari Generali
Stato di avanzamento lavori	Piattaforme telematiche dedicate	Direttore dei Lavori / RUP
Varianti e modifiche contrattuali	Comunicazione BDNCP e sito web	Responsabile del Servizio

L'ANAC raccomanda che la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito comunale sia facilmente accessibile da dispositivi mobili e indicizzata sui motori di ricerca, affinché ogni cittadino possa esercitare un controllo diffuso sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il Comune di Mezzolombardo si impegna a garantire la qualità dei dati pubblicati, assicurando che siano completi, tempestivi e in formato aperto (*open data)*. (Vedi inoltre sezione MONITORAGGIO del presente documento).

Whistleblowing e tutela del dipendente segnalante

La disciplina della tutela di chi segnala illeciti (*Whistleblowing*) è stata profondamente aggiornata dal D.Lgs. 24/2023, che ha esteso le garanzie di riservatezza e protezione dalle ritorsioni. Il Comune di Mezzolombardo ha attivato un canale per la gestione delle segnalazioni, garantendo che l'identità del segnalante sia protetta attraverso strumenti di crittografia. Il Comune ha adottato le nuove procedure con **delibera giuntale nr. 4 del 4 gennaio 2024**. Con **determinazione del Segretario Generale nr 14.01.2026** è stato affidato il servizio per la soluzione applicativa.

Il sistema adottato dall'ente, basato sulle linee guida ANAC, prevede:

- **Piattaforma Informatica:** Un portale dedicato dove il segnalante può inserire la propria denuncia in forma anonima o palese, ricevendo un codice identificativo per monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.
- **Istruttoria del RPCT:** Il Segretario Generale prende in carico la segnalazione, effettua una verifica preliminare e, se riscontra elementi di fondatezza, avvia gli

approfondimenti necessari o trasmette gli atti alle autorità competenti (Procura, Corte dei conti, ANAC).

- **Divieto di Ritorsione:** La protezione copre non solo il segnalante ma anche i "facilitatori" (chi aiuta nella segnalazione) e i colleghi o parenti del segnalante che operano nello stesso contesto lavorativo.

Nel corso del 2025 non sono pervenute segnalazioni, circostanza che il RPCT interpreta come segnale di correttezza dell'azione amministrativa ma anche come necessità di potenziare l'informazione interna per rendere lo strumento più conosciuto e accessibile. Per il triennio 2026-2028, sono previsti incontri formativi specifici per illustrare la differenza tra "segnalazione di illeciti nell'interesse dell'integrità pubblica" e "lamentele personali", queste ultime escluse dalla tutela del whistleblowing.

Formazione del personale e cultura dell'integrità

La formazione è lo strumento fondamentale per creare un ambiente ostile alla corruzione, fornendo ai dipendenti le competenze tecniche e la consapevolezza etica necessarie per gestire i processi a rischio. Il piano formativo del Comune di Mezzolombardo per il 2026-2028 si articola su tre livelli: generale (etica e legalità per tutti i dipendenti), specifico (per i responsabili di area e i RUP) e specialistico (per il RPCT).

I percorsi formativi, realizzati prevalentemente attraverso il Consorzio dei Comuni Trentini, verteranno su:

- Evoluzione Normativa: Aggiornamenti sul Codice dei Contratti, PNRR e riforme della responsabilità contabile.
- Etica e Comportamento: Analisi dei casi pratici legati al Codice di Comportamento e gestione dei dilemmi etici.
- Analisi del Rischio: Tecniche di mappatura dei processi e identificazione dei segnali di allarme (red flags).
- Trasparenza Digitale: Uso delle piattaforme PAD e gestione dei dati in formato aperto.

L'efficacia della formazione sarà monitorata, con l'obiettivo di trasformare l'anticorruzione da adempimento formale a "valore pubblico" condiviso. Inoltre, l'Amministrazione si propone di estendere l'offerta formativa anche agli organi politici (Sindaco, Assessori, Consiglieri), affinché vi sia una piena consapevolezza dei doveri di imparzialità e dei rischi connessi **all'esercizio del mandato pubblico.**

Monitoraggio, obiettivi e conclusioni per il triennio 2026-2028

L'attuazione del Piano è soggetta a un monitoraggio da parte del RPCT, che verifica il rispetto delle scadenze e l'efficacia delle misure adottate. In linea con il PNA 2025, il monitoraggio non deve limitarsi a una verifica formale (l'atto è stato adottato?), ma deve valutare l'idoneità della misura a ridurre effettivamente il rischio.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2026-2028 del Comune di Mezzolombardo possono essere così sintetizzati:

1. **Piena Integrazione nel PIAO:** Assicurare che la sezione anticorruzione sia coerente con gli obiettivi di performance e con la pianificazione delle risorse umane e finanziarie.

2. **Digitalizzazione e Tracciabilità**: Completare l'automazione dei processi di acquisto e delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, riducendo l'intervento manuale.
3. **Promozione della Legalità Diffusa**: Consolidare il rapporto con la società civile attraverso la trasparenza reattiva (FOIA) e la sensibilizzazione degli operatori economici e una maggior facilità di accesso alle informazioni anche attraverso app o totem.

La strategia organica del Comune di Mezzolombardo si fonda sulla consapevolezza che **la prevenzione della corruzione** non è un'attività isolata, ma **un elemento intrinseco al buon andamento dell'amministrazione**. **Attraverso la mappatura dei processi, la gestione rigorosa dei conflitti di interesse, la digitalizzazione degli appalti e una formazione continua, l'ente si pone l'obiettivo di garantire un'azione amministrativa integra, efficiente e trasparente, capace di rispondere alle sfide di un territorio dinamico come quello trentino nel solco della legalità.**

addendum

Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto (d.M. n.132/2022) considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) Autorizzazione/concessione;

b) Contratti pubblici;

c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) Concorsi e prove selettive;

e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei 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 di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Sottosezione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo del Comune di Mezzolombardo è definito nel **Regolamento comunale in materia di organizzazione, procedimenti e controlli sugli atti**, modificato da ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 29.12.2020 ed è rappresentato nella pianta organica articolata in Servizi e Uffici, aggiornata con la deliberazione della Giunta comunale che approva il presente PIAO 2026-2028.

Il Regolamento di organizzazione disciplina la materia all'articolo 12, prevedendo:

- In ciascun Servizio è, di norma, nominato un funzionario responsabile che assume la denominazione di Caposervizio, preposto alla gestione delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione, secondo quanto previsto da leggi e dai regolamenti, al quale possono essere attribuite alcune funzioni dirigenziali;
- Il Caposervizio è nominato a tempo determinato con decreto del Sindaco tra i dipendenti di categoria non inferiore a C evoluto in possesso dei requisiti per l'accesso alla categoria;
- Le posizioni organizzative sono previamente individuate con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle specifiche norme stabilite dagli accordi sindacali di settore. Motivandone le ragioni, la posizione organizzativa può essere assegnata anche a funzionari che non siano Capiservizio;
- L'affidamento dell'incarico e l'eventuale attribuzione della posizione organizzativa tiene conto dell'effettiva attitudine e capacità professionale, dell'esperienza acquisita nel settore e dei risultati ottenuti;
- La Giunta comunale determina l'indennità spettante ai Capiservizio, secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali in materia, acquisite le valutazioni previste dall'accordo di settore.

Ad oggi, la responsabilità delle strutture dei servizi e uffici, risulta così conferita:

Servizio Affari Generali - Caposervizio Segretario generale dott. Paolo Chiarenza

Il Servizio è a sua volta articolato in:

- Ufficio Segreteria - Segretario Generale dott. Paolo Chiarenza
- Ufficio Anagrafe Stato Civile ed Elettorale e Servizi cimiteriali - Capoufficio Marcello Mottes
- Ufficio attività economiche – Segretario generale dott. Paolo Chiarenza

Servizio programmazione e finanze – Caposervizio Funzionario contabile titolare di P.O. dott.ssa Franzoi Eleonora

Il Servizio predetto è a sua volta articolato in:

- Ufficio ragioneria - Caposervizio dott.ssa Eleonora Franzoi
- Ufficio entrate e personale – Capoufficio Donatella Luzzi

Servizio Attività sociali e culturali - responsabilità ad interim Segretario generale dott. Paolo Chiarenza

Il Servizio predetto è a sua volta articolato in:

- Ufficio attività sociali – Capoufficio dott.ssa Claudia Calovi
- Ufficio attività culturali e Biblioteca comunale – Capoufficio dott.ssa Veronica Barbetti
- Ufficio promozione e sport - Segretario generale dott. Paolo Chiarenza

Servizio appalti e contratti – Caposervizio Vice Segretario generale titolare di Posizione organizzativa dott.ssa Marika Angeli

Il Servizio è a sua volta articolato in:

- Ufficio contratti – Caposervizio Vice Segretario generale

Servizio polizia locale – Caposervizio Comandante titolare di Posizione organizzativa dipendente del Comune associato di Mezzocorona

Il Servizio è a sua volta articolato in:

- Ufficio polizia locale – Caposervizio Comandante

Servizio lavori pubblici – Caposervizio p.i. Enzo Nardon titolare di Posizione organizzativa

Il Servizio è a sua volta articolato in:

- Ufficio lavori pubblici e patrimonio – Capoufficio ing. Michele Broseghini

Servizio urbanistica e ambiente – Caposervizio ing. Matteo Tait titolare di Posizione organizzativa

Il Servizio è a sua volta articolato in:

- Ufficio edilizia e ambiente – Caposervizio ing. Matteo Tait.

3.2 – Sottosezione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Reingegnerizzazione dei processi di lavoro, semplificazione, pari opportunità ed equilibrio di genere

Premessa

"Lavoro agile" o "Smart Working" è la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di 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 o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali;
- l'individuazione della giornata o delle giornate della settimana in cui viene svolta l'attività in modalità di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività in modalità agile;
- le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- la/le fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del dipendente, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e sul trattamento dati.

Condizioni per l'applicazione del lavoro agile

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;

c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio o del settore al quale il dipendente è assegnato;

d) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

e) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Le attività di lavoro smartabili sono astrattamente estese a tutti i processi lavorativi eccezion fatta per quelle che necessariamente sono esigibili in presenza: attività di protocollo/front office al di sotto della presenza ordinaria di due unità, notificazione atti, attività della Biblioteca comunale, attività sociali per la parte di contatto con l'utente in stato di bisogno, attività di gestione e manutenzione del patrimonio comunale (cantiere comunale), attività di sportello al cittadino in orario di apertura al pubblico.

Altrettanto rilevante è il lavoro in presenza per le figure di Caposervizio e Capoufficio nell'attività di coordinamento con gli organi politici.

L'Amministrazione comunale valuta volta in volta le richieste formulate dal personale dipendente avuto riguardo alle sfere di attribuzioni e responsabilità dei dipendenti istanti.

La regolazione del lavoro agile è demandata alla contrattazione collettiva di cui all'accordo del 21.09.2022 e successivi.

L'autorizzazione al lavoro agile è un'attività di micro-organizzazione conseguente alla presente pianificazione generale nonché concertazione con le OO.SS. rappresentative a livello provinciale e si perfeziona mediante accordo individuale sottoscritto dal dipendente, che si riporta di seguito nei contenuti essenziali.

Il lavoro agile è consentito, di norma, per una sola giornata a settimana per unità lavorativa, salvo diverso accordo dovuto alla presenza in famiglia di figli minori di anni 10 per i quali necessiti assistenza diretta da parte del genitore.

Schema di ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

1. OGGETTO E OBIETTIVI

Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nell'accordo provinciale per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 21.09.2022.

La data di avvio/fine della prestazione di lavoro agile: dal_____al_____.

Il dipendente agile opera presso la propria residenza _____, quale luogo di lavoro da remoto individuato sulla base delle previsioni di cui all'allegato 1) "Sicurezza sui luoghi di lavoro" dell'accordo contrattuale del 21.09.2022.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalle norme del C.C.P.L. di data 01.010.2018.

La prestazione in modalità di lavoro agile può essere eseguita a giornata intera o a frazione di giornata per un massimo di una giornata a settimana; come da istanza del dipendente: la/le giornata/e di_____ della settimana lavorativa. E' previsto il rientro in servizio presso la sede municipale nelle giornate di_____ per gli incontri periodici di coordinamento tra i Responsabili di Servizio/Ufficio e il Segretario generale e in occasione delle sedute dell'Organo esecutivo.

La prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:

- fascia di collocabilità della prestazione: corrispondente all'orario di servizio con la previsione della presenza obbligatoria nell'arco temporale --- (da definire a cura dell'Amministrazione comunale).

Nel corso della prestazione di lavoro agile il dipendente è sempre contattabile per via telefonica, via mail o con altre modalità similari.

- fascia di inoperatività (cui corrisponde il diritto alla disconnessione): dalle ore 20.00 e fino alle ore 07.00 del mattino seguente, oltre al sabato, domenica e festivi. E' la fascia nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fatta salva la prestazione di lavoro straordinario previamente autorizzata) e coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.

Non è dovuto il buono pasto.

Il dipendente agile deve conseguire gli obiettivi di performance della struttura organizzativa di appartenenza e gli eventuali specifici obiettivi individuali come definiti negli atti di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, PIAO).

I comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate sono da valutare alla stregua del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

2. STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è fornita dall'Amministrazione comunale.

E' nella facoltà del dipendente impiegare supporti informatici nella sua disponibilità, previa individuazione di adeguate misure di sicurezza informatica, idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione lavorativa.

Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro in modalità agile il dipendente è tenuto ad attivare il software VOIP oppure la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio o personale.

L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il malfunzionamento della strumentazione, dovrà informare tempestivamente il personale informatico preposto.

L'impiego della strumentazione deve avvenire esclusivamente dal dipendente e limitatamente all'attività lavorativa tramite VPN e in presenza di connessioni sicure.

Il dipendente deve rispettare tutte le policy adottate dall'Ente e le direttive impartite in materia di privacy e protezione dei dati personali, di uso, custodia e sicurezza dei dispositivi nonché eventuali ulteriori indicazioni che potranno essere fornite dall'Amministrazione comunale atte a evitare la perdita e la diffusione di dati e informazioni anche di terzi. Il dipendente è altresì tenuto ad attenersi alle prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati fornite dal servizio di assistenza informatica nello svolgimento dell'attività.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse allo svolgimento della prestazione a distanza sono a carico del dipendente.

3. MONITORAGGIO

Il Responsabile del Servizio/Ufficio (o il Segretario generale in caso di prestazione agile svolta da Responsabili di Servizio/Ufficio) procede ad effettuare il monitoraggio quali/quantitativo delle attività espletate, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività lavorative anche ai fini della verifica sull'andamento del raggiungimento delle misure operative dei programmi di attività del DUP (Documento unico di programmazione – SeO (Sezione Operativa), degli indirizzi di PEG – Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi organizzativi e di gestione del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione.

4. RECESSO

È facoltà del Responsabile del Servizio/Ufficio (o del Segretario generale in caso di prestazione agile svolta da Responsabili di Servizio/Ufficio) recedere dal presente accordo anche prima della scadenza del termine fissato all'articolo 1, comma 2, qualora non vi siano più le condizioni individuali e/o organizzative che hanno consentito l'attivazione di tale modalità di lavoro o in presenza di un giustificato motivo fornendo un preavviso di 30 giorni, salvi motivi di urgenza.

Il lavoratore può recedere liberamente con un preavviso di 30 giorni.

5. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale della modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini della progressione di carriera e del riconoscimento della professionalità.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato regolato dalla contrattazione collettiva né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello reso presso la sede di lavoro prevista nel contratto individuale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Nella fascia di collocabilità il dipendente può chiedere la fruizione di permessi orari e/o altri istituti contrattualmente previsti.

Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal C.C.P.L. In particolare, l'obbligo di pausa interviene dopo le 6 ore di lavoro.

6. OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

Il lavoratore agile è direttamente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salva l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione comunale.

Le dotazioni informatiche e l'ulteriore strumentazione messa a disposizione del dipendente, devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione del sistema, ivi inclusa la componente hardware/software sicurezza e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate dal Servizio informatico.

A tali fini le Parti dichiarano di aver preso adeguata visione e di ben conoscere le Linee Guida per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e si impegnano alla loro diligente applicazione per quanto compatibili ai luoghi di lavoro agile individuati.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto ad osservare tutte le disposizioni legislative e contrattuali al pari di un lavoratore che opera nella sede municipale.

Restano ferme tutte le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni previste dalle leggi, dal codice disciplinare, da altri codici specifici e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mezzolombardo.

Al mancato rispetto delle disposizioni del presente accordo da parte del dipendente conseguono le responsabilità previste dalla legge per la violazione dei doveri di servizio (responsabilità civile, penale, erariale, disciplinare, dirigenziale a seconda dei presupposti del precetto normativo cui l'ordinamento giuridico correla sanzioni di diversa natura).

7. SICUREZZA SUL LAVORO

Trovano applicazione le Linee Guida per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro approvate unitamente alla sottoscrizione dell'accordo per la disciplina del lavoro agile avvenuta in data 21.09.2022.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno della sede municipale.

Il dipendente agile collabora proficuamente e diligentemente al fine di garantire l'adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Il Comune non risponde di infortuni verificatisi a causa della scelta di un luogo diverso da quelli previsti nel presente accordo o successivamente concordati con il Responsabile di Servizio/Ufficio (o il Segretario comunale).

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore deve fornire tempestiva informazione all'Amministrazione, che si farà carico della procedura di gestione dello stesso.

Firma del Segretario comunale

Firma del dipendente

3.3 – Sottosezione – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Inquadramento normativo

Allo stato attuale la programmazione della gestione e del fabbisogno di personale del 2026 rimane impostata sulla base della normativa fino ad oggi vigente, dettata dalle indicazioni legislative e regolamentari adottate dalla Provincia autonoma di Trento, ai sensi dell'art. 79, commi 3 e 4 dello Statuto Speciale di Autonomia.

Le possibilità assunzionali per il Comune di Mezzolombardo sono, quindi, fissate: dalle capacità di bilancio, dal protocollo di finanza locale e dall'art. 8 della L.P. 27/2010 e sue mm.ii.

Nella deliberazione di Giunta provinciale n° 726 del 28.04.2023 viene, quindi, ripresa la disciplina per le assunzioni del personale dei comuni, distinguendola tra quelli che hanno popolazione inferiore a 5.000 abitanti da quelli con popolazione superiore ai 5.000 abitanti.

In generale, la delibera consente le assunzioni di personale delle categorie diverse dalla figura segretarile a tutti i Comuni, purché il volume complessivo della spesa del personale dell'anno di assunzione non superi quella del 2019 (indipendentemente dal fatto che si tratti di spesa a carico della Missione I o di altre Missioni del bilancio), **salvo quanto previsto per i Comuni superiori a 5000 abitanti, per i quali è consentita l'assunzione oltre tale limite se nell'anno 2019 il Comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione I del bilancio comunale superiore a quello assegnato ai sensi del comma 1 bis, nel limite di tale eccedenza ed utilizzabile "una tantum".** L'eccedenza deve garantire il costo del dipendente assunto rapportato all'anno e, qualora non ci fosse sufficiente disponibilità, si dovrà procedere con l'assunzione part-time. Il Comune dovrà, dunque, valutare la sostenibilità della spesa a regime derivante dalle assunzioni consentite sulla base di quanto sopra.

Sulla definizione di "utilizzo *una tantum*" del risparmio di spesa sulla missione I del bilancio, con uno specifico approfondimento presso il Servizio Autonomie locali della Provincia è stato chiarito che il risparmio a disposizione può essere utilizzato su più anni fino ad esaurimento dello stesso. Le assunzioni messe in atto in forza del risparmio sono da considerare in deroga e, quindi, in base alle disposizioni della deliberazione di G.P. n° 726/2023, escluse dal calcolo della spesa del personale ai fini dei confronti con la spesa sostenuta nel 2019.

Relativamente al risparmio di spesa sulla missione I, con la certificazione finale inviata alla Provincia il 16/07/2020 prot. 6078, il Comune di Mezzolombardo ha dato dimostrazione che l'obiettivo di riduzione della spesa iscritta alla Missione 1, fissato dalla Provincia, è stato raggiunto e migliorato di Euro 114.438,00.=.

Come previsto dal comma 3.2.2 dell'articolo 8 della legge provinciale n.27/2010, tutti i Comuni possono comunque assumere, oltre il limite di spesa del personale dell'anno 2019, personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale (es. servizio anagrafe) o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è

interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione Europea, nella misura consentita dal finanziamento. Sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

Inoltre, come previsto dal successivo comma 3.2.3, tutti i Comuni possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio.

Per il personale per cui la normativa provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (ad esempio, custodi forestali, personale inserviente e cuochi degli asili nido, bibliotecari), i Comuni, nell'ambito dei contingenti minimi previsti dalle normative di settore, possono sempre assumere personale in deroga ai criteri generali della spesa per il personale impegnata nel 2019, mentre i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, possono assumere in deroga ai margini rispetto alle dotazioni di cui alla colonna F della tabella A allegata alla delibera G.P. n° 726 del 2023.

In particolare è prevista la possibilità di assumere, nei limiti del contingente prefissato, personale di polizia locale sia dal comune capofila che dai singoli comuni convenzionati; si specifica che il contingente previsto nella tabella B) della deliberazione G.P. n° 726/2023 può essere incrementato del 40% per consentire l'assunzione di personale addetto all'attività amministrativa del corpo; è prevista anche la copertura del posto di comandante e l'assunzione di personale stagionale in aggiunta ai contingenti predeterminati. Infine è data la possibilità ai Comuni con popolazione superiore ai 5.000 ab. di assumere ulteriore personale di polizia locale nel limite del supero dell'obiettivo di risparmio della spesa sulla missione 1.

Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), gli enti locali che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti, possono assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, in conformità con quanto disposto dall'articolo 31 bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose) convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, in deroga ai limiti di spesa stabiliti dalla normativa provinciale vigente, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 del decreto-legge n. 152 del 2021. Entro il suddetto limite di spesa aggiuntiva gli enti locali possono, in alternativa all'assunzione di personale a tempo determinato, stipulare contratti di collaborazione e consulenza, anche ricorrendo a personale in stato di quiescenza secondo quanto disposto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79. Le predette assunzioni e la stipula dei predetti contratti di collaborazione e consulenza sono subordinati all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda la programmazione di fabbisogno del personale, le linee guida della Funzione pubblica per la definizione dei criteri e dei principi ai quali devono attenersi le amministrazioni pubbliche nella programmazione del fabbisogno del personale, approvate con il D.M. 8.05.2018, sono finalizzate a superare il concetto di dotazione organica come contenitore statico dal quale partire per la definizione del fabbisogno di personale, costituito da posti disponibili e figure professionali "datate" a favore di un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il piano triennale del fabbisogno di personale. Unico parametro vincolante per le amministrazioni è costituito dalla spesa potenziale massima per il personale, entro la quale il piano deve assestarsi per definire la consistenza di personale e individuare i posti da ricoprire in coerenza con la propria capacità assunzionale.

La politica di programmazione del personale è, dunque, fortemente condizionata dai vincoli in materia di finanza locale determinati dal legislatore provinciale, che nel regime di autonomia speciale ne ha la competenza.

Con la L.R. 22 febbraio 2022, n. 2, la Regione è intervenuta nuovamente ed ha modificato in più punti l'ordinamento del personale. Le ulteriori modifiche hanno l'obiettivo di semplificare e accelerare ulteriormente le procedure di reclutamento del personale comunale e di ampliare la platea dei candidati ai concorsi per la copertura delle sedi segretarili delle classi superiori a quella iniziale.

Tra le modifiche, con il comma 3-bis dell'articolo 100 del CEL, viene garantita maggiore flessibilità di adeguamento alle esigenze organizzative del lavoro negli enti locali e viene prevista la possibilità di utilizzo delle graduatorie di concorso anche al fine della copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso. Tale possibilità resta comunque soggetta a precise condizioni: occorre fare riferimento alle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale ovvero a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi. Limiti stringenti e verificabili, che escludono in radice la possibilità di un utilizzo strumentale della norma in questione.

in data 12/01/2026 sono stati definitivamente sottoscritti l'accordo per il Nuovo Ordinamento Professionale del personale non dirigenziale del comparto autonomie locali e l'accordo aggiuntivo del CCPL 2016-2018;

Il nuovo ordinamento professionale passa da una divisione in 4 categorie (A, B, C, D) a una divisione in 3 aree (1 operatori, 2 istruttori, 3 funzionari).

L'area 1 degli operatori assorbe le precedenti categorie A e B ed è divisa in 3 livelli (ingresso, base ed evoluto). Tutto il personale in servizio dovrà essere collocato nel nuovo sistema di classificazione, in applicazione della tabella di trasposizione automatica di cui all'allegato 3) del NOP.

Le amministrazioni dovranno provvedere, entro il termine di 13 mesi per l'applicazione del NOP, alla modifica della propria documentazione interna (Regolamenti organici e relativi allegati, dotazione organica, pianta organica, documenti di programmazione), in modo da rispecchiare il nuovo sistema di classificazione.

Tra le principali novità che riguardano il Comune di Mezzolombardo si rilevano:

- **il reinquadramento del personale operaio categoria B base**, figura professionale di operaio qualificato, che viene reinquadrato in categoria B evoluto (oggi Area 1 - livello evoluto) nella figura professionale di Operaio specializzato con decorrenza 01.01.2023, a condizione che abbia almeno 5 anni di servizio al 31.12.2022. **Le figure di operaio qualificato (ex B base - ora Area 1 livello base) diventano figure ad esaurimento.** Ciò significa che non sarà possibile procedere a nuove assunzioni di personale operaio inquadrato come Operaio qualificato e che i bandi pubblicati successivamente al 12.01.2026 dovranno mettere a concorso il posto per il profilo di Operaio specializzato (Area 1 - livello evoluto - ex B evoluto). Con la modifica della pianta organica viene quindi prevista la movimentazione di tre Operai qualificati (ora cat. "B" base), che nel prossimo triennio cesseranno dal servizio e dovranno essere reintegrati con l'assunzione di altrettante unità in Area 1- operatori, livello evoluto, nella figura professione di Operaio Specializzato;
- **il reinquadramento del personale attualmente inquadrato in categoria "C" base in figura professionale di Custode forestale,** che viene ora reinquadrato in categoria "C" evoluto (oggi Area 2, livello evoluto) nella nuova figura professionale del **custode forestale esperto** con decorrenza 01/01/2023, a condizione che abbia almeno 5 anni di servizio al 31/12/2022. Con la modifica della pianta organica viene quindi prevista la movimentazione di due custodi forestali, che possiedono il requisito previsto dal NOP per il reinquadramento, dalla cat. "C" base alla cat. "C" evoluto (ora Area 2 Istruttori - livello evoluto), nella figura di Custode forestale esperto.

ATTUALE ASSETTO ORGANIZZATIVO

LA DOTAZIONE ORGANICA (ex deliberazione di Consiglio comunale n° 3 del 16.02.2023)

	N. POSTI
Segretario generale	1
CATEGORIA	
D	7
C	37 (*)
B	11 (**)
A	0
TOTALE GENERALE	56 = 2.016 ORE

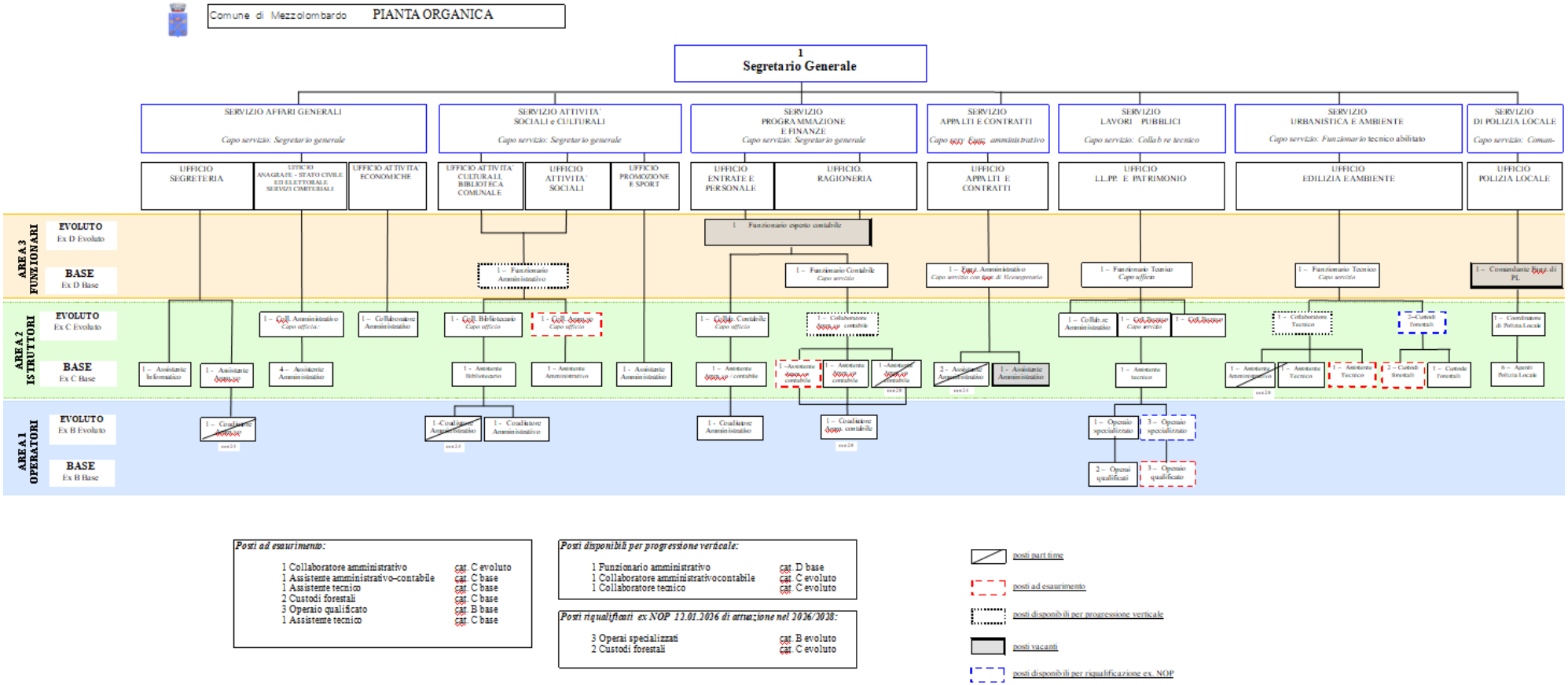
* oltre a 4 posti di C ad esaurimento;
** oltre a 4 posti di B ad esaurimento;

Il numero dei posti s'intende sempre a 36 ore
La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base/evoluto e la trasformazione dei posti da tempo pieno a tempo parziale è effettuata con deliberazione della Giunta comunale.

Sulla base degli indirizzi già individuati dall'Amministrazione comunale nella nota di aggiornamento del DUP 2026-2028, il Consiglio comunale procederà con la modifica della dotazione organica, al fine di ridistribuire il numero dei posti tra le Aree 1 Operatori, 2 Istruttori e 3 Funzionari (ex cat. B, C e D), dare attuazione ad un potenziamento dell'Ufficio Entrate e Personale e della Biblioteca e ad una riorganizzazione dell'Ufficio Segreteria, nei limiti della spesa effettiva legata alle cessazioni e comunque nei limiti fissati dalla normativa di settore per il contenimento della spesa.

LA PIANTA ORGANICA

Sulla base degli indirizzi operativi già individuati dall'Amministrazione comunale nella nota di aggiornamento del DUP 2026-2028 e sulla base delle novità introdotte con il Nuovo Ordinamento professionale dd. 12.01.2026, la pianta organica del Comune di Mezzolombardo - approvata in uno con la deliberazione che approva il presente PIAO 2026-2028 (si veda l'allegato A, parte integrante e sostanziale della delibera) - è così strutturata:



Successivamente, dopo la modifica della dotazione organica, verranno previsti in pianta organica anche i posti di nuova istituzione, da coprire con l'attivazione di concorsi o attingendo da graduatorie di altro ente o tramite stabilizzazione di personale in servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente, tenendo anche conto delle prossime cessazioni e della proiezione dei pensionamenti 2026 - 2028, il tutto nei limiti fissati dalla normativa di settore per il contenimento della spesa.

PERSONALE IN SERVIZIO ALL'01.03.2026

	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA (delibera GC 15 del 28.01.2025)				IN SERVIZIO all' 01.03.2026				POSTI VACANTI
CATEGORIA	TEMPO PIENO	PART TIME	TOTALE	ore settimanali in pianta organica	TEMPO PIENO	PART TIME	TOTALE	ore settimanali in servizio	TOTALE
Area Operatori livello base (ex B base)	4 (a)		4	144	5		5	180	0
Area operatori livello evoluto (ex B evoluto)	4 (d)	3 (b)	7	216	3	4	7	208	0
Area Ispettori livello base (ex C base)	23(c)(d)	4 (e)	27	968	20	8	28	958	1 (f)
Area Ispettori livello evoluto (ex C evoluto)	10 (a) (e)		10	360	6	2	8	278	0
Area funzionari livello base (ex D base)	6 (d)		6	216	4		4	144	1
Area funzionari livello evoluto (ex D evoluto)	1		1	36	0		0	0	1
Segretario	1		1	36	1		1	36	0

(a) oltre 1 ad esaurimento
(b) oltre 3 ad esaurimento
(c) oltre 2 ad esaurimento
(d) di cui 1 per progressione verticale
(e) di cui 2 per progressione verticale
(f) attualmente coperto con personale fuori ruolo di categoria inferiore

MOVIMENTI DEL PERSONALE a tempo indeterminato

CATEGORIA E LIVELLO	Figura professionale	Previsione cessazione 2026	Previsione cessazione 2027	Previsione cessazione 2028	Previsione cessazione 2029	Previsione cessazione 2030
Segretario generale						
D evoluto	Funzionario tecnico (Area 3- Funzionari, evoluto)					
D base	Funzionario tecnico (Area 3 – Funzionari, base)					
D base	Funzionario contabile (Area 3 – Funzionari, base)					
D base	Funzionario amministrativo (Area 3 – Funzionari, base)					
C evoluto	Collaboratore di vari profili (Area 2 – Istruttori, evoluto)					2
C evoluto	Collaboratore tecnico (Area 2 – Istruttori, evoluto)		1			
C evoluto	Custode forestale esperto (Area 2 – Istruttori, evoluto)				1	
C base	Assistente amm.vo/contabile (Area 2 – Istruttori, base)			1		2
C base	Assistente informatico (Area 2 – Istruttori, base)					1
C base	Agente polizia locale (Area 2 – Istruttori, base)	1				
C base	Custode forestale (Area 2 – Istruttori, base)					
B evoluto	Coadiutore amministrativo (Area 1 – Operatori, evoluto)					
B evoluto	Operaio specializzato (Area 1 – Operatori, evoluto)			1		
B base	Operaio qualificato (Area 1 – Operatori, base)	1		2		
TOTALE PER ANNO		2	1	4	1	5

Nel protocollo di finanza locale per il 2026 non vi sono modifiche e non si aspettano interventi legislativi in ambito pensionistico che possano portare ad un incremento delle cessazioni.

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026 - 2028 E VINCOLO DELLA SPESA

La normativa vigente delinea, dunque, in modo abbastanza preciso i limiti entro i quali deve essere affrontata la gestione del personale con riferimento alle possibilità assunzionali e ragionevolmente si può ipotizzare che il contesto normativo attuale non subirà modifiche peggiorative, quantomeno con riferimento alla possibilità di assumere mantenendo a riferimento la spesa 2019.

Relativamente al risparmio di spesa sulla missione I, con la certificazione finale inviata alla Provincia il 16/07/2020 prot. 6078, il Comune di Mezzolombardo ha dato dimostrazione che l'obiettivo di riduzione della spesa iscritta alla Missione 1, fissato dalla Provincia, è stato raggiunto e migliorato di Euro 114.438,00.=.

Le assunzioni messe in atto nel 2022 hanno reso necessario il ricorso all'eccedenza del risparmio di spesa della missione I, per Euro 52.530,15.=.

Di seguito si sintetizza la risultanza del confronto della spesa 2019/2022 elaborato al fine di verificare il rispetto del vincolo giuridico previsto dalla deliberazione di G.P. n° 726 del 2023 per le nuove assunzioni:

SPESA PERSONALE 2019	SPESA PERSONALE 2022	DIFFERENZA SPESA PERSONALE 2019/2022*	RISPARMIO DI SPESA 2012/2019 MISSIONE I	QUOTA DEL RISPARMIO UTILIZZATA NEL 2022	RESIDUO RISPARMIO DI SPESA 2012/2019 MISSIONE I
€ 2.130.215,24.=	€ 2.182.745,38.=	€ 52.530,14.=	€ 114.438,00.=	€ 52.530,14.=	€ 61.907,86.=

* I prospetti dettagliati di confronto della spesa del personale 2019-2022 sono depositati agli atti.

Ad eccezione delle due assunzioni avvenute nel 2022, per le quali si è fatto ricorso all'eccedenza del risparmio di spesa della missione I ed illustrata nella tabella sopra, nell'ultimo triennio non ci sono stati incrementi di organico, le assunzioni a tempo indeterminato del 2024 sono state coperte da risorse liberate da cessazioni e comunque nel rispetto del limite quantitativo della dotazione organica e dei vincoli di spesa per le assunzioni di personale, senza ricorso al risparmio di spesa del 2019. Le assunzioni a tempo determinato sono state limitate alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per riduzione dell'orario di servizio, fattispecie rientranti nelle norme in deroga per il rispetto del vincolo della spesa di cui alla delibera di GP n. 726/2023.

Al fine di mantenere i servizi offerti e ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028, gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

a) garantire le assunzioni, qualora possibili, per la sostituzione del personale che per qualsiasi motivo dovesse cessare o assentarsi in corso d'anno (pensionamento, dimissioni, congedi ecc.), per le quali l'onere non impatta sulla spesa normalizzata dell'anno di riferimento. Sono, inoltre, previste le assunzioni sulle frazioni di posto che residuano dalle trasformazioni temporanee del rapporto d'impiego, così come previsto dall'articolo 8, comma 3.2.3., della Legge Provinciale n. 27/2010, che recita testualmente: *"Gli enti locali possono assumere personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto o per colmare le frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell'orario di servizio, o in caso di comando presso la Provincia o di comando da parte di un comune verso un altro ente con il quale non ha in essere una convenzione con la gestione associata.".* Nello specifico, si evidenzia la volontà di attivare nell'immediato l'assunzione a tempo determinato di un assistente amministrativo-contabile di cat. "C" base presso l'Ufficio Entrate e Personale, al fine di far fronte al carico di lavoro affidato allo stesso a seguito dell'eliminazione della figura amministrativa nel Corpo di Polizia Locale e del conseguente trasferimento delle competenze relative alla gestione amministrativa e del personale del Comando.

b) copertura di un posto in "B" evoluto nell'Ufficio Segreteria, da coprire mediante la procedura di stabilizzazione ex art. 12, comma 2bis della L.P. 15 del 3.08.2018, al fine di valorizzare la professionalità acquisita da personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e mantenimento del posto in cat. "C" base, attualmente previsto in pianta organica a copertura per progressione verticale, da destinare al Servizio Appalti e Contratti e da coprire mediante la procedura di stabilizzazione ex art. 12, comma 2 bis della L.P. n° 15 del 3.08.2018 al fine di valorizzare la professionalità acquisita da personale con rapporto di lavoro a tempo determinato;

c) proseguire con la valorizzazione delle risorse interne e la professionalità acquisita sul lavoro, da attuare mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale. In particolare, si intende portare a compimento una progressione verticale all'interno della categoria ex art. 15 dell'Ordinamento Professionale 20.04.2007 e, precisamente, nella categoria "C" dal livello base al livello evoluto. Tale previsione è già stata determinata con specifica concertazione sulla base delle esigenze organizzativo-funzionali dell'Amministrazione e nel limite delle risorse disponibili e non necessita del rispetto dei limiti previsti dall'art. 16 dell'Ordinamento in ordine alle progressioni verticali fra categorie.

d) potenziamento dell'Ufficio Entrate e Personale e dell'Ufficio Attività Culturali-biblioteca, con l'assunzione di due figure di Area 2 Istruttori - livello base, previa verifica della sostenibilità finanziaria della spesa ed nel rispetto dei vincoli consentiti di cui alla delibera di G.P. 726 del 28.04.2023.

Per il reclutamento delle figure professionali sopraindicate, si evidenziano di seguito le graduatorie di concorsi e selezioni indette dal Comune di Mezzolombardo, in corso di validità, e delle procedure di reclutamento attivabili in alternativa allo scorrimento di graduatorie di altri enti:

GRADUATORIE DI CONCORSI/SELEZIONI VIGENTI			
Cat.	**livello**	**Figura professionale**	**Scadenza**
C	base	Assistente amministrativo-contabile	14.02.2027
B	evoluto	Coadiutore amministrativo	11.07.2026
C	base	Agente di Polizia Locale	19.12.2026

CONCORSI DA ATTIVARE NEL 2026/2027 IN ALTERNATIVA AD ALTRE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO		
Area	**livello**	**Figura professionale**
Operatori	evoluto	Operaio Specializzato

PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE NEL 2026		
Area	**livello**	**Figura professionale**
Istruttori	base	Agente di Polizia Locale
Istruttori	base	Assistente amministrativo-contabile
Operatori	evoluto	Coadiutore amministrativo

CONVENZIONE ATTIVE CON ALTRI ENTI

Dall'01.01.2022 è attiva la nuova convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale denominato "Rotaliana", con Mezzolombardo comune capofila e Mezzocorona, S. Michele all'Adige, Roverè della Luna comuni associati. Ai sensi della convenzione in essere per la gestione del servizio associato di polizia locale lo stesso si avvale del personale di ruolo assunto dai Comuni aderenti i quali sono tenuti ad adottare i necessari provvedimenti per mettere a disposizione del servizio convenzionato il personale dipendente, con l'istituto del comando e/o con altre modalità consentite e concordate. Gli oneri del personale vengono ripartiti tra i comuni aderenti in base a quanto previsto dalla convenzione.
Il Servizio di Polizia Locale "Rotaliana" prevede una dotazione organica di personale così composta:

- 3 Coordinatori istruttori di PL Area Istruttori livello evoluto (ex cat. "C" evoluto), di cui uno con funzioni di Comandante;
- 13 agenti di Polizia Locale Area Istruttori livello base (ex cat "C" base).

Ad eccezione di n. 1 Coordinatore e di n. 6 agenti di Polizia Locale inquadrati nei ruoli del Comune di Mezzolombardo, il rimanente personale è assunto dal comune capofila di Mezzolombardo in posizione di comando dai Comuni facenti parte della gestione associata.

Il servizio di biblioteca viene svolto in convenzione con i Comuni di Sporminore, Campodenno e Ton. La convenzione è stata rinnovata per il periodo 01.01.2024 – 31.12.2026, registrati rispettivamente ai rep. Atti privati n. 2284, 2285 e 2286 dd. 30.01.2024. A seguito della convenzione i Comuni associati compartecipano alle spese sostenute dal Comune di Mezzolombardo per l'organizzazione del servizio, comprese le spese per il personale, in base ad un numero di ore di servizio adibito ai punti di lettura e al *backoffice* individuato puntualmente nella convenzione.

Alla scadenza della convenzione rep. atti privati n. 1901 dd. 16.12.2019, con deliberazione n. 38 del 29.12.2025 il Consiglio comunale ha approvato la nuova convenzione rep. 2441 dd. 13.03.2026/Atti privati per la gestione associata del servizio di custodia forestale, periodo 01.01.2026 - 31.12.2035. Continuano a far parte del servizio intercomunale denominato "Servizio associato di custodia forestale della circoscrizione 16" i Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, Lavis, Terre d'Adige, S. Michele all'Adige, Roverè della Luna e Asuc di Faedo. Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è fornito dal Comune di Mezzolombardo, assunto nella propria dotazione organica, inquadrato nell'Area 2 Istruttori livello base (ex cat. C base), con previsione di nuovo inquadramento in livello evoluto (ex cat. C evoluto) per riqualificazione ex N.O.P. dd. 12.01.2026. Il personale viene assegnato alle zone di custodia in cui è suddiviso il territorio. I Comuni aderenti al servizio compartecipano alle spese di gestione sostenute dal Comune capofila di Mezzolombardo.

3.4 – Sottosezione Formazione del Personale Dipendente

La formazione è uno strumento fondamentale per valorizzazione, sviluppo e consolidamento delle competenze e conoscenze individuali e professionali del personale, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e per la performance dell'intera organizzazione.

Il Piano della Formazione triennale per il personale tecnico, amministrativo e con funzioni operative persegue l'obiettivo di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione, finalizzate sia alla realizzazione degli obiettivi strategici che sono connessi ai processi di cambiamento, che al potenziamento della performance organizzativa e individuale, orientando i contenuti e le metodologie didattiche tenendo presente ciò che è opportuno e necessario al fine della valorizzazione professionale e individuale del personale.

Nell'ambito del Piano Integrato, sul piano della trasparenza, è stata individuata la "dematerializzazione dei processi amministrativi" come obiettivo generale, comune a tutti i Servizi comunali, che si attua anche promuovendo un'attività di formazione del personale finalizzata all'applicazione diffusa e sistematica di tutti quegli strumenti di classificazione e fascicolazione disponibili a garantire l'autenticità dei documenti e la loro corretta organizzazione e gestione.

La Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza costituisce un altro riferimento importante ai fini della programmazione, in quanto prevede, tra l'altro, come misure necessarie, la formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'obiettivo dell'attività formativa è quello di sostenere la crescita culturale, sociale, professionale e personale del personale.

L'acquisizione di conoscenze e competenze individuali può diventare la leva strategica del cambiamento organizzativo con una attività formativa che:

- sia progettata e realizzata in termini di processo;
- condivida un orientamento strategico;
- sia espressione di valori;
- sia supportata da tecnologie e strumenti adeguati.

Il Piano Formativo viene formulato proponendo corsi volti allo sviluppo e al miglioramento delle competenze trasversali e delle competenze tecniche specifiche per ambito professionale.

3.4.1 Raccolta fabbisogni formativi

Al fine di progettare in forma condivisa le iniziative in grado di consentire di affrontare in maniera qualificata e consapevole i cambiamenti normativi in atto e di

perseguire gli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo, per la redazione della presente sotto-sezione sono stati presi a riferimento i percorsi formativi dell'ultimo triennio ed in particolar specie le riforme del sistema pubblico in atto.

I principali obiettivi da tenere presente per la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi, possono essere così individuati:

- sviluppare le competenze manageriali, per il miglioramento organizzativo e la realizzazione delle azioni strategiche;
- aumentare le competenze trasversali per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione;
- sviluppare le competenze linguistiche del personale, in particolare di quello dedicato all'attività di sportello al cittadino;
- aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico, con particolare attenzione al Diritto Amministrativo, alla Normativa sugli Appalti e Contratti, al Diritto del Lavoro e della previdenza Sociale, alla Normativa Fiscale e Tributaria, al Codice dell'Amministrazione Digitale;
- garantire l'aggiornamento normativo obbligatorio in materia di anticorruzione, trasparenza, protezione dati, sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro;
- garantire l'aggiornamento negli ambiti della Biblioteconomia, Bibliografia, Catalogazione, Diritto d'Autore;
- garantire le competenze in materia di gestione e valutazione delle performance;
- aggiornare e potenziare le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti professionali dei Servizi comunali al fine di incrementare le conoscenze e le capacità del personale, dalla formazione specifica di settore all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi in uso;
- garantire una conoscenza intermedia-avanzata dei programmi informatici e dei programmi per la raccolta ed elaborazione dei dati;
- garantire la conoscenza dei sistemi multimediali/ipertesti, l'uso dei social, la programmazione web, la gestione dei data base relazionali;
- migliorare la comunicazione istituzionale con gli utenti;
- garantire la formazione in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi di vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere.

3.5 – Sottosezione MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP)

1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) dell'Ente ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al d.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali - Codice), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità.
La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

2. DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
Categorie particolari di dati personali: dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.

- dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
- dati super sensibili, che ricomprendono:
  - dati genetici (dati personali relativi alle caratteristiche genetiche, ereditarie o acquisite di una persona fisica, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione);
  - dati biometrici (dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici);
  - dati relativi alla salute (dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute).

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.
Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Comunicazione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.
Diffusione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.
Violazione di dati personali: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
Interessato: la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.
Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.
Contitolari del trattamento: i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche l'Ente, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.
Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.
Designato al trattamento: la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.
Autorizzato al trattamento: la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.
Amministratore di sistema (AdS): il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.
Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.
Responsabile della transizione al digitale (RTD): ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il RTD ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.

3. PRINCIPI

Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni di liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;
- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte dell'Ente è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.
Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.
Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.
Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.
Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.
Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.
Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.
Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;
Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali;
Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)

L'Ente ha provveduto alla nomina con delibera nr 17 del 30.01.2024 di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo 37, comma 1, lett. a) del GDPR. I dati di contatto del RPD sono i seguenti:
Consorzio dei Comuni Trentini
Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento
Telefono: +39 0461/987139
E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it
PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it
Soggetto individuato quale referente: dott.ssa Laura Marinelli.

Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi ai sensi della legge sulla protezione dei dati;
- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;
- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA'

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:

- titolare del trattamento: l'Ente che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria.
- contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.
- responsabile del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc..) che trattano dati personali per conto dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura;
- amministratore di sistema (AdS): garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.
- referente Privacy: Segretario o altro delegato[1]
- designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa dell'Ente il Segretario e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione Capitale Umano e Organizzazione del PIAO. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentate) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.
- autorizzati al trattamento (c.d. incaricati): le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite.

Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato/Responsabile del Servizio.
I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti.[2]
Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.
I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.
Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

[1] Figura raccomandata dall'Autorità Garante. Indicare il soggetto individuato dall'Ente.
[2] Indicare dove sono reperibili.

- lavoratori del “progettone” /socialmente utili;[3]
- tirocinanti e stagisti- alternanza scuola lavoro;
- lavoratori in regime di somministrazione lavoro;
- volontari del servizio civile;
- coloro che scontano presso l’Ente le misure alternative alla pena;
- ……..

- referente informatico[4]: è presente il dipendente inquadrato nel profilo professionale di assistente informatico che svolge i compiti necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.
- referente Data breach: il referente informatico è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali.[5] La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (Data Breach) è approvata con deliberazione di n. 184 di data 31.08.2023[6] ed è pubblicata alla pagina amministrazione trasparente sezione Disposizioni-generali/Atti-generali/Atti-amministrativi-generali del sito istituzionale.
- responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario[7] è nominato dal Sindaco[8] quale responsabile della transizione al digitale.

6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI

All’atto dell’assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).
In occasione dell’assunzione viene emanata l’autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al punto precedente.

7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutte le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Designato/Responsabile del servizio che effettua il trattamento dei dati.
Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento.
I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Le informazioni e la modulistica inerenti all’esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet dell’Ente.

[3] Indicare le tipologie di soggetti.
[4] Indicare, se presente presso l’Ente.
[5] Da personalizzare, in altri casi è il segretario comunale)
[6] Indicare gli estremi del provvedimento assunto.
[7] Oppure indicare quale altro soggetto incaricato.
[8] Indicare l’organo preposto (Decreto del Sindaco oppure delibera della Giunta comunale o altro organo competente).

Ogni interessato ha diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.
Al fine di garantire l'uniforme gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati tutte le richieste devono essere sottoposte al Referente privacy.

9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI

L'articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall'Ente:
a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del RPD;
b) le finalità del trattamento;
c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
e) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.
Il Registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano, comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali e, a tal fine, il titolare del trattamento ha delegato ai designati la gestione del Registro trattamenti,[9] nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.

[9] Indicare la scelta organizzativa propria dell'Ente.

Copia del registro viene esportato dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritto dal legale rappresentante del titolare e registrato nel registro protocollo.

10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA

Il Responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.

I Responsabili di Servizio/designati che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e che prevedono trattamenti di dati personali (Responsabili) inseriscono negli atti contrattuali (quale allegato parte integrante e sostanziale) la nomina di Responsabile del trattamento.

Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del d.lgs. 36/2023.

Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso.

La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal designato/Responsabile di servizio competente per materia[10] e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.

In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, la sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.

La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.

I modelli di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.

L'Amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione. Monitora l'adozione delle misure necessarie e adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.

In particolare, l'AdS interno si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività, anche se esternalizzate:

- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;
- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

11. ACCORDO DI CONTITOLARITA'

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);

[10] Indicare la scelta organizzativa propria dell'Ente.

- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.

12. MISURE DI SICUREZZA

Il disciplinare ad oggetto *"Misure minime di sicurezza tecniche ed organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica"* adottato dall'organo esecutivo con delibera n… d.d……[11] è pubblicato alla pagina *Amministrazione trasparente* sezione *Disposizioni-generali/Atti-generali/Atti-amministrativi-generali del sito istituzionale*.

13. ANALISI DEL RISCHIO[12]

È previsto un piano di valutazione dei rischi tecnologici e cybersecurity che tiene conto dei livelli di gravità delle vulnerabilità, del potenziale impatto e della tipologia degli apparati (e.g. server esposti, server interni, PdL, portatili, etc.). Il piano prevede l'inclusione e la valutazione dei rischi legati alla privacy e, ove applicabile, quelli di cybersecurity**.**

14. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali. Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.
La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento.
Spetta ai designati segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Segretario/Referente privacy, l'AdS e il Referente informatico per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

15. TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA

Il trattamento dei dati personali acquisiti mediante utilizzo degli impianti di videosorveglianza di proprietà dell'Ente o da esso gestiti è disciplinato dal regolamento videosorveglianza e dagli atti dallo stesso richiamati, ai quali si rinvia.

---

[11] Indicare gli estremi del provvedimento.

[12] Inserire il paragrafo solamente ove esita una valutazione ex art 32 GDPR della sicurezza informatica dell'Ente.

16. VIDEOREGISTRAZIONE

I dati personali (audio-video) vengono raccolti e trattati da sistemi di videoregistrazione per le finalità istituzionali dell'Ente.
Sono utilizzati sistemi di videoconferenza che permettono di gestire:

- le sedute degli organi assembleari (Consiglio comunale…) secondo il Regolamento interno dell'organo;
- manifestazioni, incontri o convegni, per cui può essere prevista, a fini conservativi e documentativi, oltre alla raccolta dei dati personali, la conservazione/ diffusione[13]
- altro...[14]

17. RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il GDPR ed il Codice prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
  - ✓ i principi di base e le regole del trattamento;
  - ✓ i diritti degli interessati;
  - ✓ la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra contitolari e nomine di responsabili);
  - ✓ la tenuta del registro delle attività di trattamento;
  - ✓ la cooperazione con l'Autorità di controllo;
  - ✓ l'applicazione di misure di sicurezza;
  - ✓ le violazioni di dati personali (data breach);
  - ✓ la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
  - ✓ la nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento – rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati – rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o

[13] Oppure: Non è prevista alcuna forma di conservazione o di pubblicazione dei dati raccolti dai sistemi di videoconferenza.
[14] Indicare gli altri casi presenti.

del Codice;

- i contitolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo – anche in solido con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;
- sanzioni penali: sanzioni stabilite dagli artt. 167-172 del Codice.

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) - monitoraggio esteso, sebbene con alcune limitazioni, anche agli enti con meno di 50 dipendenti dal PNA 20222 - , viene effettuato alla luce del PNA 2025-2027 approvato con delibera di ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026, con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati in apposita sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza. Dagli esiti del monitoraggio delle misure attuate si valuterà se si rende necessaria una migliore programmazione dell'annualità successiva o una revisione della strategia di prevenzione

Per il triennio di riferimento è stabilito il seguente piano dei controlli:

- entro il 31 dicembre di ogni anno, i Referenti – cioè i Capiservizio, responsabili dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparenza - inviano al RPCT un'informazione scritta sullo stato di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di rispettiva competenza;
- l'ODV verifica annualmente la completezza e l'aggiornamento delle pubblicazioni obbligatorie e l'apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013 secondo la griglia di rilevazione fornita annualmente da ANAC;
- contestualmente, il RPCT svolge la verifica della completa, chiara, corretta e aggiornata trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni secondo le specifiche indicate nelle tabelle trasparenza allegate;
- nel corso dell'anno il RPCT svolge verifiche periodiche sulla attuazione delle azioni di prevenzione in sede di audit dell'ODV, se di nomina diversa dall'RPCT;
- il RPCT, assistito, se necessario per la natura delle verifiche, dai capiservizio e dalla segreteria, può procedere a ulteriori controlli a campione qualora lo ritenga opportuno in base agli eventi verificatesi e/o alle segnalazioni ricevute, anche in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Il controllo generale operato dal RPCT può essere effettuato sia direttamente attraverso la consultazione dei responsabili delle azioni anticorruzione, sia mediante acquisizione presso le aree competenti e, in contraddittorio con le stesse, di ogni documentazione e informazione necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni. Gli esiti dei controlli sono oggetto di rendicontazione in apposita relazione annuale del RPCT, secondo le indicazioni rese da ANAC e nei termini indicati da quest'ultima, nella quale sono individuate le eventuali necessarie azioni correttive. La relazione è comunicata all'ODV e alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 ed è pubblicata sul sito web comunale, pagina Amministrazione trasparente.

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

La pianificazione del lavoro agile è oggetto di specifica informazione alle OO.SS. più rappresentative a livello provinciale e firmatarie del ccpl. La sotto sezione del Fabbisogno del Personale necessita dell'acquisizione del parere dell'Organo di Revisione economico – finanziaria.

*****

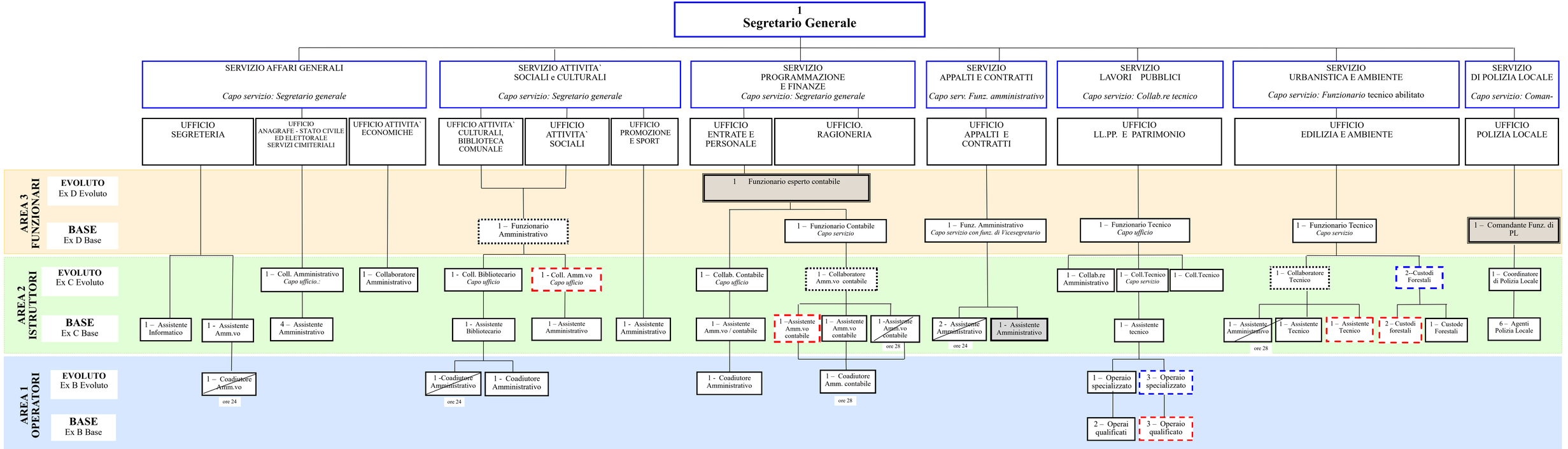
Allegati al PIAO 2026-2028:

- 2.1 mappatura SEGRETRIA GENERALE PERSONALE
- 2.2 mappatura FINANZIARIO E TRIBUTI
- 2.3 mappatura TECNICO EDILIZIA PRIVATA_LLPP_APPALTI
- 2.4 mappatura SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORT DEMOGRAFICI
- 2.5 mappatura POLIZIA MUNICIPALE
- 2.6 mappatura TRASVERSALI
- 3 Sottosezione TRASPARENZA - Tabella flussi informativi obblighi

Comune di Mezzolombardo **PIANTA ORGANICA**

Allegato A

Approvato con delibera della Giunta comunale di data 30.03.2026



Posti ad esaurimento:

1 Collaboratore amministrativo	cat. C evoluto
1 Assistente amministrativo–contabile	cat. C base
1 Assistente tecnico	cat. C base
2 Custodi forestali	cat. C base
3 Operaio qualificato	cat. B base
1 Assistente tecnico	cat. C base

Posti disponibili per progressione verticale:

1 Funzionario amministrativo	cat. D base
1 Collaboratore amministrativocontabile	cat. C evoluto
1 Collaboratore tecnico	cat. C evoluto

Posti riqualificati ex NOP 12.01.2026 di attuazione nel 2026/2028:

3 Operai specializzati	cat. B evoluto
2 Custodi forestali	cat. C evoluto

posti part time

posti ad esaurimento

posti disponibili per progressione verticale

posti vacanti

posti disponibili per riqualificazione ex. NOP

NOTE:

Le ore settimanali in pianta organica: si contano le ore a tempo pieno più le ore a part time, esclusi i posti ad esaurimento.

Le ore settimanali in dotazione: i part time si contano come fossero a tempo pieno e non si contano i posti ad esaurimento

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

DATA COMPILAZIONE: 27/03/2026
NR. SCHEDE COMPILATE: 11

	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
1	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio segreteria e affari generali	Incarichi di consulenza legale a professionisti esterni	MEDIO	BASSO	BASSO	Adozione del regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza legale a professionisti esterni. Principio della rotazione degli incarichi (di norma gli incarichi legali sono affidati all'Avvocatura dello Stato di Trento)	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	Gli incarichi di patrocinio / consulenza legale vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. In tal caso si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.
2	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio segreteria e affari generali	Gestione protocollo	BASSO	BASSO	MINIMO	Manuale del protocollo informatico approvato e di prossima revisione assieme al manuale di conservazione / Informatizzazione del processo tramite PiTre	Non si registrano pericoli corruttivi	Non si registrano pericoli corruttivi anche perché questo ente si è dotato del protocollo elettronico con profilatura dei flussi.
3	AREA SEGRETERIA - Servizio gare e appalti	Stipula atti pubblici	MEDIO	BASSO	BASSO	Istruttoria/normativa - Controllo dei documenti richiesti - Registrazione Agenzia delle entrate è effettuata dal Servizio Appalti e Contratti di recente costituzione	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
4	AREA SEGRETERIA - Servizio affari generali	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	MEDIO	BASSO	BASSO	Predeterminazione delle forme e modalità di pubblicizzazione preventiva delle nomine - predeterminazione dei requisiti professionali, di esperienza e moralità richiesti per la nomina (vedi atto di indirizzo al sindaco approvato dal consiglio comunale)	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Vanno distinte designazioni che prevedono un compenso dalle designazioni che invece non prevedono un compenso. Maggiore è il compenso, maggiori devono essere le misure di prevenzione della corruzione. Si tenga però presente che il PTPCT è rivolto quasi esclusivamente a comportamenti e processi di competenza della struttura amministrativa e gestionale e non al comportamento di organismi politici.
5	AREA SEGRETERIA - Servizio affari generali	Concessione di patrocini	MEDIO	BASSO	BASSO	Assegnazione sarà prevista da regolamento	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
6	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale	Procedimenti disciplinari	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto puntale dell'all. N) al CCPL vigente (Norme disciplinari). Richiami frequenti al Codice di comportamento. Circolari e formazione continua	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Verifica della corretta applicazione delle norme in materia di contestazione di illeciti disciplinari e di irrogazione delle sanzione in forma graduata e proporzionata; Obbligo di comunicazione semestrale al RPC sui procedimenti disciplinari avviati/conclusi e sulle sanzioni disciplianari irrogate.
7	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale	Incarichi extra-istituzionali	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti (Circ. RTAAA n. 3/EL dd. 14/8/2014) e Regolamento organico del personale dipendente (Tit. IV - capo II: divieti e incompatibilità) - art. 108 CEL	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Va dato atto che la limitatezza dei casi concreti nel comune di MEZZOLOMBARDO, non rende necessario effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali; andrà valutata l'opportunità, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della formazione di una black list di attività precluse, prevedendo eventualmente la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di
8	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale	Adempimenti gestione personale comunicazioni Anagrafe prestazioni / Perlapa Gepas / Rilevazioni Conto annuale	MEDIO	BASSO	BASSO	Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti e sulle assenze. - Adozione di delibera di conferimento di incarico da parte dell'organo preposto. -Trasmissione Conto annuale del personale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo basso per le caratteristiche del procedimento stesso.
9	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale	Gestione fruizioni permessi e congedi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di atti in materia di orario di lavoro e gestione del personale. Circolari al personale. Rispetto normativa nazionale in materia di congedi e permessi.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
10	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale	Competenze mensili al personale dipendente e amministratori	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Provvedimenti e adempimenti relativi al personale elaborati di concerto tra più soggetti (l'elaborazione dei cedolini paga è affidata al Consorzio dei comuni trentini sulla base dei dati forniti dal servizio personale).	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
11	AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale	Pratiche relative a selezioni, assunzioni, cessazioni, mobilità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc). - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Rispetto rigoroso delle norme - In attesa dell'introduzione di un sistema informatizzato per la presentazione di domande di partecipazione ai concorsi pubblici esclusivamente online tramite SPID/CNS/CIE, per ridurre qualsiasi possibilità di intervento successivo alla presentazione delle candidature la verifica è fatta contestalmente da due dipendenti addetti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio segreteria e affari generali

Incarichi di consulenza legale a professionisti esterni

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	3	3	3

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	27	18	9	54	MEDIO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio segreteria e affari generali

Gestione protocollo

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - Servizio gare e appalti

Stipula atti pubblici

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		x	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	2	4	3

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	24	9	51	MEDIO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - Servizio affari generali

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	3	5

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	18	15	42	MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA - Servizio affari generali

Concessione di patrocini

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	2	2	5

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	12	15	45	MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale

Procedimenti disciplinari

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		**X**	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**x**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		**X**	
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	3	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		**X**	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**18**	**18**	**12**	**48**	**MEDIO**
IMPATTO	**0**	**4**	**6**	**10**	**BASSO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale

Incarichi extra-istituzionali

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**x**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		**X**	
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	3	2	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		**X**	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**27**	**12**	**12**	**51**	**MEDIO**
IMPATTO	**0**	**4**	**6**	**10**	**BASSO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale

Adempimenti gestione personale comunicazioni Anagrafe prestazioni / Perlapa Gepas / Rilevazioni Conto annuale

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	4	3

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**18**	**24**	**9**	**51**	**MEDIO**
IMPATTO	**0**	**4**	**6**	**10**	**BASSO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale

Gestione fruizioni permessi e congedi

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	4	1	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	36	6	12	54	MEDIO
IMPATTO	6	0	6	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale

Competenze mensili al personale dipendente e amministratori

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	4	1	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	36	6	12	54	MEDIO
IMPATTO	6	0	6	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SEGRETERIA GENERALE - Servizio personale

Pratiche relative a selezioni, assunzioni, cessazioni, mobilità

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	4	1	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**36**	**6**	**12**	**54**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

DATA COMPILAZIONE: 27/03/2026
NR. SCHEDE COMPILATE: 8

	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
1	AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA	Gestione servizio di economato	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale. Adozione da parte del Responsabile di determinazioni di approvazione del rendiconto trimestrale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
2	AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA	Gestione ordinaria delle spese	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive. In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnMEZZOLOMBARDOte al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.
3	AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA	Liquidazioni, mandati, incassi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture. - Tracciabilità pagamenti e Verifica posizione fiscale e contributiva dei fornitori. - Verifica del rispetto dei tempi di incasso. Informatizzazione degli incassi tramite PagoPa	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo. L'introduzione del sistema PagoPa ha introdotto, con l'informatizzazione, notevole semplificazione, riduzione dei costi e tempi di trattamento, ed eliminato la discrezionalità ed i margini di errore della gestione degli incassi.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
4	AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA	Gestione bilancio di previsione, dup, pluriennale	ALTO	MEDIO	CRITICO	Adozione deliberazioni consiliari. -Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile finanziario. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta critica per le caratteristiche del processo, ma la gestione dello stesso garantisce un buon controllo del rischio. L'introduzione del sistema PagoPa per tutti i pagamenti a favore dell'ente ha ridotto praticamente del tutto i margini di errore e discrezionalità dipendenti dal fattore umano.
5	AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA	Prelievi FdR, variazioni, assestamento, peg	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifica della contabilità e della cassa. - Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento di impegni e accertamenti / pagamenti e riscossioni.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
6	AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA	Rendiconto di gestione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione deliberazione consiliare. -Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile finanziario. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
7	AREA FINANZIARIA - SERVIZIO TRIBUTI	Delibere di approvazione regolamenti e aliquote/tariffe tributi comunali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Deliberazioni adottate dall'organo consiliare. - Pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa vigente.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
8	AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI	Attività di accertamento e rimborsi IMU - TASI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifiche casuali dei versamenti IMU/TASI. - Attività svolta di concerto tra più soggetti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA

Gestione servizio di economato

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		**X**	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	4	1	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**36**	**6**	**12**	**54**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA

Gestione ordinaria delle spese

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	5	0	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**45**	**0**	**12**	**57**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA

Liquidazioni, mandati, incassi

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		**X**	
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		**X**	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi		**X**	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	4	3	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**36**	**18**	**6**	**60**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA

Gestione bilancio di previsione, dup, pluriennale

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		**X**	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi		**X**	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	5	2	2

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**45**	**12**	**6**	**63**	**ALTO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**CRITICO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA

Prelievi FdR, variazioni, assestamento, peg

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	5	0	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**45**	**0**	**12**	**57**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO RAGIONERIA

Rendiconto di gestione

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		**X**	
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		**X**	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	3	2	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**27**	**12**	**12**	**51**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**4**	**4**	**14**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO TRIBUTI

Delibere di approvazione regolamenti e aliquote/tariffe tributi comunali

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	5	0	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	45	0	12	57	MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI

Attività di accertamento e rimborsi IMU - TASI

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	5	0	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		**X**	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		**X**	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**45**	**0**	**12**	**57**	**MEDIO**
IMPATTO	**0**	**8**	**4**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

DATA COMPILAZIONE: 27/03/2026
NR. SCHEDE COMPILATE: 31

			VALUTAZIONE					
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
1	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Procedimenti in materia di Permessi di costruire relativi a: Rilascio Permessi (art. 80 l.p. 15/2015 e s.m.i.) SCIA in sostituzione dei Permessi di costruire(art. 85 comma 2 L.P. 15/2015 e s.m.i.) residenziali, attivita industriali, artigianali, commerciali agricole, bancarie e alberghiere	MEDIO	ALTO	CRITICO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti. L'introduzione del sistema di presentazione di tutte le pratiche edilizie con sistemi informatici (PEO-pratiche edilizie online) ha ridotto praticamente del tutto i margini di discrezionalità dipendenti dal fattore umano, rendendo note agli interessati (cittadini e professionisti) sia l'istruttoria che gli esiti, con relative tempistiche.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
2	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	ABUSI EDILIZI	ALTO	MEDIO	CRITICO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
3	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	CILA ATT. EDILIZIA LIBERA	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti. L'introduzione del sistema di presentazione di tutte le pratiche edilizie con sistemi informatici (PEO-pratiche edilizie online) ha ridotto praticamente del tutto i margini di discrezionalità dipendenti dal fattore umano, rendendo note agli interessati (cittadini e professionisti) sia l'istruttoria che gli esiti, con relative tempistiche.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	L'introduzione di un sistema informatizzato per la gestione delle pratiche edilizie on-line (PEO) ha consentito la riduzione al minimo dei margini discrezionali di trattamento.
4	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	SCIA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti.L'introduzione del sistema di presentazione di tutte le pratiche edilizie con sistemi informatici (PEO-pratiche edilizie online) ha ridotto praticamente del tutto i margini di discrezionalità dipendenti dal fattore umano, rendendo note agli interessati (cittadini e professionisti) sia l'istruttoria che gli esiti, con relative tempistiche.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	L'introduzione di un sistema informatizzato per la gestione delle pratiche edilizie on-line (PEO) ha consentito la riduzione al minimo dei margini discrezionali di trattamento.
5	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Strumenti Urbanistici attuativi relativi a formazione, approvazione e gestione dei: Piani regolatori generali e varianti relative (PIANI DI LOTTIZZAZIONE ECC.)	ALTO	ALTO	ALTO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra del soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta critica per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
6	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Definizione e quantificazione sanzioni, contributo di costruzione, monetizzazione parcheggi, relativi a SCIA, permessi di costruire, permessi di costruire in sanatoria, e provvedimenti in sanatoria	ALTO	ALTO	ALTO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
7	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Rimborso contributo di costruzione	MEDIO	BASSO	BASSO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
8	AREA TECNICA – SERVIZIO PATRIMONIO E AMBIENTE	Approvazione dei Piani di prevenzione e disinfestazione del territorio comunale (applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti quale Azienda sanitaria, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni) che garantiscono la trasparenza.	le misure adottate sono buon e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
9	AERA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Controllo idoneità alloggiativa	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buon e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
10	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Rilascio Permessi di costruire in sanatoria (L.P. 1/2008 artt. 123 e segg.) con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi, verbali di accertamento edilizio, archivio, richiesta integrazioni e istruttoria elaborati integrativi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta medio per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
11	AREA TECNICA – SERVIZIO PATRIMONIO E AMBIENTE	Rilascio di autorizzazioni ambientali (coltivazione cave, fognature, deroghe inquinamento acustico)	BASSO	MEDIO	BASSO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
12	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03 - 326/03 non ancora conclusi.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta medio per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
13	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Interventi in edifici privati con problematiche igienico-sanitarie	BASSO	BASSO	MINIMO	Condivisione del procedimento con più addetti degli uffici comunali e azienda sanitaria e invio a tutte le parti interessate della lettera di avvio del procedimento.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	tipologia di pratica che viene valutata in collaborazione tra più Uffici e Azienda sanitaria. Pertanto la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.

			VALUTAZIONE					NR. SCHEDE COMPILATE: 31
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
14	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	procedure standard per i controlli - e analisi degli esposti (presunto abuso)	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
15	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Incarichi professionali di progettazione e collaudo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione del regolamento per l'affidamento di incarichi a professionisti esterni. Principio della rotazione degli incarichi	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	Gli incarichi di di Progettazione vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità
16	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Certificazione destinazione urbanistica (DPR 380/2001)	BASSO	MEDIO	BASSO	Viene seguito l'ordine cronologico di richiesta a protocollo	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
17	AREA TECNICA - SERVIZIO PATRIMONIO E AMBIENTE	PARERI TRASPORTI ECCEZIONALI	BASSO	BASSO	MINIMO	Viene seguito l'ordine cronologico di richiesta a protocollo a cui segue poi l'istruttoria	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	La procedura è attivata su istanza di parte e le misure sono buone per l'eliminazione del rischio
18	AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)	affidamento diretto di lavori fino all'importo di 150.000 euro e servizi e forniture fino all'importo di euro 140.000	MEDIO	MEDIO	MEDIO	PIANO DI GESTIONE/PROGRAMMAZIONE/ROTAZIONE. L'introduzione di accordi quadro per l'approvvigionamento di beni e servizi su gran parte dei bisogni ricorrenti ha ridotto i margini di discrezionalità dipendenti dal fattore umano. Per tutti gli altri affidi si applica con rigore il principio di rotazione secondo le linee guida provinciali	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio (nel rispetto dei principi e delle norme di cui al D. Lgs. n. 36/2023)	Ogni lavoro/fornitura/servizio viene attuato dal responsabile del procedimento in sintonia con il PEG e le competenze sono assegnate a rotazione
19	AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)	affidamento appalto esecuzione lavori forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	MEDIO	ALTO	CRITICO	Programmazione/Piano di gestione/fase affidamento in capo al Servizio Appalti e Contratti/distinzione tra RUP della gara e RUP dell'esecuzione	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio (nel rispetto dei principi e delle norme di cui al D. Lgs. n. 36/2023)	Le procedure seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni prezzi anche con l'ausilio di Ente accreditato per la gestione gara.
20	AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)	affidamento appalto esecuzione lavori, forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	BASSO	ALTO	MEDIO	Programmazione/Piano di gestione/fase affidamento in capo al Servizio Appalti e Contratti/distinzione tra RUP della gara e RUP dell'esecuzione	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio (nel rispetto dei principi e delle norme di cui al D. Lgs. n. 36/2023)	Le procedure seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni prezzi anche con l'ausilio di Ente accreditato per la gestione gara.
21	AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)	procedura aperta per affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria	BASSO	ALTO	MEDIO	Programmazione/Piano di gestione/fase affidamento in capo al Servizio Appalti e Contratti/distinzione tra RUP della gara e RUP dell'esecuzione	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio (nel rispetto dei principi e delle norme di cui al D. Lgs. n. 36/2023)	Le procedure seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni prezzi anche con l'ausilio di Ente accreditato per la gestione gara.
22	AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)	procedura aperta per affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria	BASSO	ALTO	MEDIO	Programmazione/Piano di gestione/fase affidamento in capo al Servizio Appalti e Contratti/distinzione tra RUP della gara e RUP dell'esecuzione	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio (nel rispetto dei principi e delle norme di cui al D. Lgs. n. 36/2023)	Non risultano procedure di tali importi, in ogni caso l'ufficio si affida a Ente accreditato per la gestione della gara.
23	AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Edilizia privata e urbanistica	Approvazione atti collaudo o certificato regolare esecuzione	MEDIO	BASSO	BASSO	Si segue l'ordine dell'istruttoria e la normativa di settore/controllo lavori	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	L'attività viene svolta internamente nel caso di importi modesti, è affidata a soggetto esterno nel caso di importi rilevanti.
24	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	PARERE DI CONFORMITA' URBANISTICA	BASSO	BASSO	MINIMO	Si segue l'ordine cronologico e la normativa di settore	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	I supporti informatici aiutano l'istruttore nel processo di verifica.
25	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	PIANO REGOLATORE COMUNALE, AGGIORNAMENTI E VARIANTI	MEDIO	ALTO	CRITICO	Si segue l'ordine d'istruttoria e la normativa di settore/Programmazione	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	I processi seguono le normative vigenti, le misure applicate risultano sufficienti.
26	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Segnalazione certificata agibilità (SCAGI) art. 93 L.P. 15/2015	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Si segue l'ordine cronologico e la normativa di settore	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	I processi seguono le normative vigenti, le misure applicate risultano sufficenti.
27	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Approvazione collaudo strumenti attuativi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Si segue l'ordine dell'istruttoria e la normativa di settore/controllo lavori	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	L'attività viene svolta previo controllo lavori e istruttoria.

			VALUTAZIONE					NR. SCHEDE COMPILATE: 31
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
28	AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA/SERVIZIO PATRIMONIO	Acquisizione aree o servitù di passaggio strumenti attuativi	BASSO	MEDIO	BASSO	Si segue l'ordine cronologico e la normativa di settore	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	Il processo risulta inserito nelle procedure normative e presenta rischio minimo.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Procedimenti in materia di Permessi di costruire relativi a: Rilascio Permessi (art. 80 l.p. 15/2015 e s.m.i.) SCIA in sostituzione dei Permessi di costruire(art. 85 comma 2 L.P. 15/2015 e s.m.i.) residenziali, attivita industriali, artigianali, commerciali agricole, bancarie e alberghiere

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		X	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi		X	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	6	1

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)		X	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**18**	**36**	**3**	**57**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**12**	**0**	**18**	**ALTO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**CRITICO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

ABUSI EDILIZI

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X		
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	6	1	2

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	54	6	6	66	ALTO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**CRITICO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

CILA ATT. EDILIZIA LIBERA

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	0	9

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	0	27	27	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

SCIA

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X		
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	4	1	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	4	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	36	6	12	54	MEDIO
IMPATTO	0	16	0	16	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Strumenti Urbanistici attuativi relativi a formazione, approvazione e gestione dei:
Piani regolatori generali e varianti relative (PIANI DI LOTTIZZAZIONE ECC.)

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi	X		
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	7	2	0

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)	X		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	3	1	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**63**	**12**	**0**	**75**	**ALTO**
IMPATTO	**18**	**4**	**0**	**22**	**ALTO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**ALTO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Definizione e quantificazione sanzioni, contributo di costruzione, monetizzazione parcheggi, relativi a SCIA, permessi di costruire, permessi di costruire in sanatoria, e provvedimenti in sanatoria

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X		
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	7	2	0

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	X		
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	3	1	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	63	12	0	75	ALTO
IMPATTO	18	4	0	22	ALTO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**ALTO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Rimborso contributo di costruzione

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	2	1	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	18	6	18	42	MEDIO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO PATRIMONIO E AMBIENTE

Approvazione dei Piani di prevenzione e disinfestazione del territorio comunale (applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i.

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			x
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	3	0	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			x
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		x	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			x
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	1	1	2

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	27	0	18	45	MEDIO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AERA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Controllo idoneità alloggiativa

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	0	9

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	0	27	27	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Rilascio Permessi di costruire in sanatoria (L.P. 1/2008 artt. 123 e segg.)

con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi, verbali di accertamento edilizio, archivio, richiesta integrazioni e istruttoria elaborati integrativi

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi	X		
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	2	6	1

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	3	1

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	18	36	3	57	MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO PATRIMONIO E AMBIENTE

Rilascio di autorizzazioni ambientali (coltivazione cave, fognature, deroghe inquinamento acustico)

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	2	7

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	12	21	33	BASSO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA
Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03 - 326/03 non ancora conclusi.

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi		X	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	3	4	2

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	27	24	6	57	MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Interventi in edifici privati con problematiche igienico- sanitarie

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	0	9

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	0	27	27	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

procedure standard per i controlli - e analisi degli esposti (presunto abuso)

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	0	9

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	0	27	27	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Incarichi professionali di progettazione e collaudo

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	4	3	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	36	18	6	60	MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Certificazione destinazione urbanistica (DPR 380/2001)

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	2	7

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	12	21	33	BASSO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA - SERVIZIO PATRIMONIO E AMBIENTE

PARERI TRASPORTI ECCEZIONALI

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	1	8

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)

affidamento diretto di lavori fino all'importo di 150.000 euro e servizi e forniture fino all'importo di euro 140.000

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	1	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**18**	**6**	**18**	**42**	**MEDIO**
IMPATTO	**0**	**8**	**4**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)

affidamento appalto esecuzione lavori forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	1	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		X	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)		X	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**18**	**6**	**18**	**42**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**12**	**0**	**18**	**ALTO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**CRITICO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)

affidamento appalto esecuzione lavori, forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	2	7

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	12	21	33	BASSO
IMPATTO	6	12	0	18	ALTO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)

procedura aperta per affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	1	1	7

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	X		
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)	X		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	4	0	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**9**	**6**	**21**	**36**	**BASSO**
IMPATTO	**24**	**0**	**0**	**24**	**ALTO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Servizio Appalti e Contratti)

procedura aperta per affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		**X**	
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			**X**
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			**X**
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	1	1	7

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	**X**		
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	4	0	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**9**	**6**	**21**	**36**	**BASSO**
IMPATTO	**24**	**0**	**0**	**24**	**ALTO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA (trasversale LLPP, Patrimonio e Ambiente, Edilizia privata e urbanistica

Approvazione atti collaudo o certificato regolare esecuzione

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		**X**	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		**X**	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		**X**	
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	3	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			**X**
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**18**	**18**	**12**	**48**	**MEDIO**
IMPATTO	**0**	**4**	**6**	**10**	**BASSO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

PARERE DI CONFORMITA' URBANISTICA

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	3	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	18	18	36	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

PIANO REGOLATORE COMUNALE, AGGIORNAMENTI E VARIANTI

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	4	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		x	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	24	12	45	MEDIO
IMPATTO	6	12	0	18	ALTO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					CRITICO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Segnalazione certificata agibilità (SCAGI) art. 93 L.P. 15/2015

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		**X**	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			**X**
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		**X**	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	1	3	5

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		**X**	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			**X**
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	18	15	42	MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Approvazione collaudo strumenti attuativi

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		**X**	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	**X**		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			**X**
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		**X**	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	3	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		**X**	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			**X**
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	18	18	12	48	MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA/SERVIZIO PATRIMONIO

Acquisizione aree o servitù di passaggio strumenti attuativi

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	1	8

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					BASSO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA TECNICA – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Trasmissione rapporti abusi edilizi

	Indicatore di probabilità	
1	**Discrezionalità**	**ALTO**
	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	
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**
	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	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**
	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 servizi	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**
		ALTO
	valutazione di probabilità Nr.	2

	Indicatore di impatto	
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**
	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	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**

	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	
4	**Danno generato**	ALTO
	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)	
		ALTO

valutazione di impatto	**Nr.**	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**
PROBABILITA'	**18**
IMPATTO	**0**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	

PROB
ALTO
ALTO
MEDIO
ALTO
MEDIO
BASSO
MEDIO
BASSO
BASSO

PROVE VALORI	ALTO
PROBABILITA'	9
IMPATTO	6

VALUTAZIONE COMPLESSIVA PROBABILITA'

ALTO DA	61
MEDIO DA	40
BASSO DA	27

VALUTAZIONE COMPLESSIVA IMPATTO

ALTO DA	18
MEDIO DA	11
BASSO DA	8

LIVELLO	
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
X	
MEDIO	BASSO
X	
MEDIO	BASSO
X	
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
3	4

1	OK
1	OK
1	OK
1	OK
1	OK
1	OK
1	OK
1	OK
1	OK
9	OK

OK

LIVELLO	
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO

1	OK
1	OK

	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
0	4

1	OK
1	OK
4	OK

OK

MEDIO	BASSO	tot	
18	12	48	MEDIO
0	8	8	BASSO
			BASSO

IMP	RISCHIO				
ALTO	ALTO	0	0	0	
MEDIO	CRITICO	0	0	0	
ALTO	CRITICO	1	0	1	
BASSO	MEDIO	0	1	1	
MEDIO	MEDIO	1	0	1	
ALTO	MEDIO	0	0	0	
BASSO	BASSO	1	1	2	BASSO
MEDIO	BASSO	0	0	0	
BASSO	MINIMO	0	1	1	

Valutazione complessiva del ri	
probabilità	impatto
alto	alto
alto	medio
medio	alto
alto	basso
medio	medio
basso	alto
medio ☒	basso ☒
basso	medio
basso	basso

MEDIO	BASSO
6	3
4	2

MAX	MEDI	MIN
81	54	27
24	16	8

A	81
A	60
A	39

A	24
A	17
A	10

ischio
livello di rischio
alto
critico
critico
medio
medio
medio
basso ☒
basso
minimo

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello

Gestione infrazioni norme forestali

	Indicatore di probabilità	
1	**Discrezionalità**	**ALTO**
	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	**X**
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**
	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	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**
	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 servizi	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**
		ALTO
	valutazione di probabilità Nr.	4

	Indicatore di impatto	
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**
	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	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**

	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X
4	**Danno generato**	ALTO
	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)	
		ALTO

valutazione di impatto Nr.	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**
PROBABILITA'	**36**
IMPATTO	**6**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	

PROB
ALTO
ALTO
MEDIO
ALTO
MEDIO
BASSO
MEDIO
BASSO
BASSO

PROVE VALORI	ALTO
PROBABILITA'	9
IMPATTO	6

VALUTAZIONE COMPLESSIVA PROBABILITA'

ALTO DA	61
MEDIO DA	40
BASSO DA	27

VALUTAZIONE COMPLESSIVA IMPATTO

ALTO DA	18
MEDIO DA	11
BASSO DA	8

al cittadino

LIVELLO	
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
X	
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
1	4

1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
9	OK	OK

LIVELLO	
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO

1	OK	
1	OK	

MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
0	3

1	OK
1	OK
4	OK

OK

MEDIO	BASSO	tot	
6	12	54	MEDIO
0	6	12	MEDIO
			MEDIO

IMP	RISCHIO				
ALTO	ALTO	0	0	0	
MEDIO	CRITICO	0	1	1	
ALTO	CRITICO	1	0	1	
BASSO	MEDIO	0	0	0	
MEDIO	MEDIO	1	1	2	MEDIO
ALTO	MEDIO	0	0	0	
BASSO	BASSO	1	0	1	
MEDIO	BASSO	0	1	1	
BASSO	MINIMO	0	0	0	

Valutazione complessiva del ri	
probabilità	impatto
alto	alto
alto	medio
medio	alto
alto	basso
medio ☒	medio ☒
basso	alto
medio	basso
basso	medio
basso	basso

MEDIO	BASSO
6	3
4	2

MAX	MEDI	MIN
81	54	27
24	16	8

A	81
A	60
A	39

A	24
A	17
A	10

ischio
livello di rischio
alto
critico
critico
medio
medio ☒
medio
basso
basso
minimo

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello

Assegnazione legna da ardere o uso interno

	Indicatore di probabilità	
1	**Discrezionalità**	**ALTO**
	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	**X**
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**
	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	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**
	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 servizi	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**
		ALTO
	valutazione di probabilità Nr.	4

	Indicatore di impatto	
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**
	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	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**

	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X
4	**Danno generato**	ALTO
	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)	
		ALTO

valutazione di impatto Nr.	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**
PROBABILITA'	**36**
IMPATTO	**6**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	

PROB
ALTO
ALTO
MEDIO
ALTO
MEDIO
BASSO
MEDIO
BASSO
BASSO

PROVE VALORI	ALTO
PROBABILITA'	9
IMPATTO	6

VALUTAZIONE COMPLESSIVA PROBABILITA'

ALTO DA	61
MEDIO DA	40
BASSO DA	27

VALUTAZIONE COMPLESSIVA IMPATTO

ALTO DA	18
MEDIO DA	11
BASSO DA	8

al cittadino

LIVELLO	
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
X	
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
MEDIO	BASSO
1	4

1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
1	OK	
9	OK	OK

LIVELLO	
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO

1	OK	
1	OK	

MEDIO	BASSO
	X
MEDIO	BASSO
0	3

1	OK
1	OK
4	OK

OK

MEDIO	BASSO	tot	
6	12	54	MEDIO
0	6	12	MEDIO
			MEDIO

IMP	RISCHIO				
ALTO	ALTO	0	0	0	
MEDIO	CRITICO	0	1	1	
ALTO	CRITICO	1	0	1	
BASSO	MEDIO	0	0	0	
MEDIO	MEDIO	1	1	2	MEDIO
ALTO	MEDIO	0	0	0	
BASSO	BASSO	1	0	1	
MEDIO	BASSO	0	1	1	
BASSO	MINIMO	0	0	0	

Valutazione complessiva del ri	
probabilità	impatto
alto	alto
alto	medio
medio	alto
alto	basso
medio ☒	medio ☒
basso	alto
medio	basso
basso	medio
basso	basso

MEDIO	BASSO
6	3
4	2

MAX	MEDI	MIN
81	54	27
24	16	8

A	81
A	60
A	39

A	24
A	17
A	10

ischio
livello di rischio
alto
critico
critico
medio
medio ☒
medio
basso
basso
minimo

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

DATA COMPILAZIONE: 27/03/2026
NR. SCHEDE COMPILATE: 11

	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
1	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI -- Servizio biblioteca	Iscrizione alla biblioteca comunale	BASSO	BASSO	MINIMO	Controllo anagrafico dei requisiti previsti per l'iscrizione (con autorizzazione genitori nel caso di minore) nel rispetto delle regole fissate dal SBT (Sistema bibliotecario trentino) cui aderisce il comune di MEZZOLOMBARDO	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispcie dello stesso viene valutata con rischio complessivo minimo per le caratteristiche del procedimento stesso
2	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio biblioteca	Prestiti librari (interno e interbibliotecario)	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei requisiti. Il comune di MEZZOLOMBARDO ha una Carta dei servizi che stabilisce criteri vincolanti per gli operatori	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
3	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio cultura, sport e turismo	Organizzazione convegni, mostre e di iniziative di carattere culturale	BASSO	BASSO	MINIMO	Istruttoria dettagliata e rispetto delle normative, è garantita l'adozione di scelte rispondenti ai principi di trasparenza, pubblicità e concorrenza nel caso di forniture beni e servizi	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
4	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino	Concessione utilizzo sale comunali	BASSO	BASSO	MINIMO	Assegnazione prevista dal regolamento - informatizzazione della procedura attraverso la "Stanza del cittadino"	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
5	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio cultura, sport e turismo	Concessione contributi alle associazioni	BASSO	BASSO	MINIMO	Nel corso del 2026 sarà adottato un nuovo regolamento in sostituzione del precedente, che semplifica e standardizza la procedura, con individuazione di criteri più chiari e volti a ridurre i margini di discrezionalità sia nelle tempistiche che nella quantificazione dei contributi	Le misure adottate allo stato sono state migliorate e standardizzate con l'adozione di norme regolamentari sono al fine di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
6	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino	Inserimento adulti in case di riposo o strutture	MEDIO	BASSO	BASSO	Ordine cronologico (tutte le domande vengono accolte previa valutazione delle condizioni socio-economiche e parere UVM -unità di valutazione multidisciplinare dell'Azienda sanitaria). Le procedure di accoglimento sono determiniate da un regolamento	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
7	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino	Accesso ai servizi nido d'infanzia, tagesmutter	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La gestione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia è demandato alla Comunità di Valle, che effettua la graduatoria garantendo accessibilità all'utente, trasparenza nel processo di iscrizione e sicurezza nei tempi di trattazione e conclusione del procedimento. Le iscrizioni danno diritto all'accesso a una graduatoria basata su elementi certi e inconfutabili.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
8	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino	Rilascio di autorizzazioni commerciali (apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di una media/grande struttura di vendita). Controllo delle SCIA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Standardizzazione delle procedure e gestione dei procedimenti tramite applicazione telematica SUAP. Verifica del rispetto dei tempi fissati per la conclusione del procedimento. Monitoraggio dei controlli effettuati mediante registrazione dei dati per ogni controllo effettuato. Verifica delle fasi e degli adempimenti conseguenti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
9	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Regolamento di polizia mortuaria e relative tariffe - In previsione la predisposizione di un regolamento aggiornato e semplificato	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo anche in considerazione della gestione informatizzata del processo tramite Jente.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
10	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizi demografici	Gestione accertamenti relativi alla residenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifica delle operazioni compiute dagli ufficiali d'anagrafe tenuto conto che il procedimento si basa anche sulle risultanze degli accertamenti compiuti dagli Agenti di Polizia Locale in merito al requisito della dimora abituale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo. La procedura è stata digitalizzata con eliminazione di moduli cartacei.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
11	AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino	Rilascio carte di identità	BASSO	MEDIO	MINIMO	Processo guidato informaticamente: per le CIE, la procedura centralizzata della carta d'identità elettronica, con l'associazione delle impronte digitali, elimina pressoché totalmente ogni ipotesi corruttiva	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La carta d'identità viene rilasciata solo mediante la procedura informatica ed ogni rilascio è associato in modo permanente alla procedura anagrafica. Risulta complesso pertanto assegnare un'identità diversa dalla propria ai richiedenti. Inoltre il rilascio immediato allo sportello, obbligatorio per tutti, evita ogni "tentazione corruttiva" per un rilascio veloce o preferenziale.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI -- Servizio biblioteca

Iscrizione alla biblioteca comunale

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	2	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	12	18	39	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio biblioteca

Prestiti librari (interno e interbibliotecario)

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi		X	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	6	21	36	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio cultura, sport e turismo

Organizzazione convegni, mostre e di iniziative di carattere culturale

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	2	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	12	18	39	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino

Concessione utilizzo sale comunali

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	2	7

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	0	12	21	33	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio cultura, sport e turismo

Concessione contributi alle associazioni

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino

Inserimento adulti in case di riposo o strutture

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	3	1	5

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**27**	**6**	**15**	**48**	**MEDIO**
IMPATTO	**0**	**4**	**6**	**10**	**BASSO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino

Accesso ai servizi nido d'infanzia, tagesmutter

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	4	1	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**36**	**6**	**12**	**54**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino

Rilascio di autorizzazioni commerciali (apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita di una media/grande struttura di vendita). Controllo delle SCIA

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	4	1	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			X
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**36**	**6**	**12**	**54**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino

Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		**X**	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	4	1	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**36**	**6**	**12**	**54**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizi demografici

Gestione accertamenti relativi alla residenza

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		**X**	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		**X**	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	**X**		
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	2	5

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	**X**		
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**18**	**12**	**15**	**45**	**MEDIO**
IMPATTO	**6**	**0**	**6**	**12**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURALI SPORTIVI DEMOGRAFICI - Servizio economiche e sociali, sportello al cittadino

Rilascio carte di identità

ù		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			**X**
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		**X**	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			**X**
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi			**X**
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	**X**		
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**X**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			**X**
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**9**	**6**	**21**	**36**	**BASSO**
IMPATTO	**0**	**0**	**8**	**8**	**BASSO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

DATA COMPILAZIONE: 27/03/2026
NR. SCHEDE COMPILATE: 8

	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
1	POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA	Controlli edilizi e ambientali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di procedure coordinate tra servizi e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio (in coordinamento con il servizio edilizia privata ed urbanistica)	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
2	POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA	Controlli annonaria / commercio / mercati	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di procedure coordinate tra servizi e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge e regolamento mercati.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio (in coordinamento con il servizioattività produttive)	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
3	POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA	Gestione iter dei verbali per infrazioni codice della strada	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Sistematico utilizzo di procedure e mezzo di supporti informatici. L'introduzione della piattaforma SEND ha consentito la digitalizzazione del processo notifiche e la riduzione a zero del margine di errore per fattore umano	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
4	POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA	Gestione accertamenti relativi alla residenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di procedure automatiche e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio (in coordinamento con il servizio anagrafe)	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
5	POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di procedure predefinite e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge e dal regolamento per la videosorveglianza.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
6	POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA	Gestione incidenti stradali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di procedure predefinite e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge. Introduzione di gestinali per accessi diretti al portale da parte di imprese assicuratrici.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
7	POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA	Ordinanze viabilistiche temporanee per lavori	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure coordinate tra servizi e secondo precise normative di legge, tempistiche concordate tra servizi	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio (in coordinamento con il servizio patrimonio e lavori pubblici)	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
8	POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA	Segnalazioni e reclami	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Ordine cronologico nella risposta e rispetto termini di regolamento sul procedimento per la risposta. Gestione informatizzata tramite protocollo comunale PiTre	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA

Controlli edilizi e ambientali

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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	**X**		
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**X**		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		**X**	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		**X**	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		**X**	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		**X**	
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi		**X**	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	2	6	1

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		**X**	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		**X**	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		**X**	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)		**X**	
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	4	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**18**	**36**	**3**	**57**	**MEDIO**
IMPATTO	**0**	**16**	**0**	**16**	**MEDIO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA

Controlli annonaria / commercio / mercati

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	4	4

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	24	12	45	MEDIO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA

Gestione iter dei verbali per infrazioni codice della strada

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi		X	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	5	3

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	30	9	48	MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA

Gestione accertamenti relativi alla residenza

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	4	4

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	4	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	24	12	45	MEDIO
IMPATTO	0	16	0	16	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA

Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi	X		
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	2	5	2

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	30	6	54	MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA

Gestione incidenti stradali

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	7	1

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	42	3	54	MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA

Ordinanze viabilistiche temporanee per lavori

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			x
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

POLIZIA LOCALE INTERCOMUNALE ROTALIANA

Segnalazioni e reclami

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			x
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			x
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	3	0	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			x
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			x
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	1	1	2

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	27	0	18	45	MEDIO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO

DATA COMPILAZIONE: 27/03/2026
NR. SCHEDE COMPILATE: 7

			VALUTAZIONE					
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
1	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI	ACCESSO ATTI	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota corretta gestione della procedura.
2	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI	Sottoscrizione protocolli di intesa/Convenzioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	le misure adottate sono buon e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
3	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI	Procedura di svincolo fideiussioni	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatiche e secondo tempistiche prestabilite dalle richieste di controlli a soggetti terzi preposti per legge alla loro effettuazione	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota corretta gestione della procedura.
4	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI	Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico CONTRACTA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole (circolari interne) atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero delle richieste di offerta, principio della rotazione degli operatori, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi del servizio). Verifica congruità del prezzo mediante indagine di mercato o confronto concorrenziale Aggiornamento periodico del personale addetto. L'introduzione di accordi quadro per l'approvvigionamento di beni e servizi su gran parte dei bisogni ricorrenti ha ridotto notevolmente i margini di discrezionalità dipendenti dal fattore umano.	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio (nel rispetto dei principi e delle norme di cui al D. Lgs. n. 36/2023)	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni procedura costantemente
5	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione regolamento per la regolazione delle procedure di concessione-predeterminazione criteri - trasparenza e pubblicità definizione criteri per i controlli successivi e verifiche	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adoattano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedimentali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.
6	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI	LIQUIDAZIONE DI SPESA	BASSO	BASSO	MINIMO	Verifica regolarità fornitura/servizio/lavoro e regolarità contributiva e previdenziale e tracciabilità secondo normativa	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	ogni lavoro/fornitura/servizio viene verificato dal responsabile del procedimento
7	TUTTI I SERVIZI INTERESSATI	Affidamento servizi, forniture, lavori mediante mercato elettronico CONTRACTA (prezzo più basso)	BASSO	MEDIO	BASSO	Piano di Gestione/programmazione/rotazione maggiore 5000 euro. L'introduzione di accordi quadro per l'approvvigionamento di beni e servizi su gran parte dei bisogni ricorrenti ha ridotto notevolmente i margini di discrezionalità dipendenti dal fattore umano. Tutto ciò che avviene in Contratta viene pubblicato in automatico su Osservatorio provinciale.	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio (nel rispetto dei principi e delle norme di cui al D. Lgs..n. 36/2023). La recente introduzione di accordi quadro riduce il frazionamento degli incarichi	ogni lavoro/fornitura/servizio viene affidato dal responsabile del procedimento tramite piattaforma CONTRACTA in sintonia con il PEG

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TUTTI I SERVIZI INTERESSATI

ACCESSO ATTI

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	0	8

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	0	24	33	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TUTTI I SERVIZI INTERESSATI

Sottoscrizione protocolli di intesa/Convenzioni

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi		X	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	7	2

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	4	0

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	0	42	6	48	MEDIO
IMPATTO	0	16	0	16	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MEDIO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TUTTI I SERVIZI INTERESSATI

Procedura di svincolo fideiussioni

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	0	0	9

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA					
PROBABILITA'	0	0	27	27	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TUTTI I SERVIZI INTERESSATI

Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico CONTRACTA

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	6	2

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	36	6	51	MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TUTTI I SERVIZI INTERESSATI

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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	X		
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	4	3	2

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	36	18	6	60	MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MEDIO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TUTTI I SERVIZI INTERESSATI

LIQUIDAZIONE DI SPESA

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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		**X**	
2	**Coerenza operativa**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			**X**
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		**X**	
4	**Livello di opacità del processo**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			**X**
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**X**
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			**X**
7	**Segnalazioni, reclami**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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 servizi		**X**	
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			**X**
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			**X**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di probabilità Nr.	0	3	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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			**x**
2	**Impatto in termini di contenzioso**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			**x**
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		**X**	
4	**Danno generato**	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**
	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)			**x**
		ALTO	**MEDIO**	**BASSO**
	valutazione di impatto Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	**ALTO**	**MEDIO**	**BASSO**	**tot**	
PROBABILITA'	**0**	**18**	**18**	**36**	**BASSO**
IMPATTO	**0**	**4**	**6**	**10**	**BASSO**
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**MINIMO**

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TUTTI I SERVIZI INTERESSATI

Affidamento servizi, forniture, lavori mediante mercato elettronico CONTRACTA (prezzo più basso)

	Indicatore di probabilità	LIVELLO		
1	**Discrezionalità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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		X	
2	**Coerenza operativa**	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	**Rilevanza degli interessi "*esterni*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	**Livello di opacità del processo**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	**Presenza di "*eventi sentinella*"**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			X
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	**Segnalazioni, reclami**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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 servizi			X
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(*ex* art. 10 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni approvato con delibera del CC n. 7/2018), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità**	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di probabilità Nr.	1	2	6

	Indicatore di impatto	LIVELLO		
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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			x
2	**Impatto in termini di contenzioso**	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	**Danno generato**	ALTO	MEDIO	BASSO
	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)			x
		ALTO	MEDIO	BASSO
	valutazione di impatto Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	12	18	39	BASSO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					**BASSO**

P.I.A.O. 2026-2028

Tabella flussi informativi trasparenza 2026 – 2028

Note relative alle tempistiche di aggiornamento:

- **AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO**: in base al principio di ragionevolezza e considerate le caratteristiche dimensionali dell'ente, si stabilisce che la pubblicazione e/o l'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni debba essere effettuata **entro il termine di 60 giorni;**
- **AGGIORNAMENTO IMMEDIATO**: in base al principio di ragionevolezza e considerate le caratteristiche dimensionali dell'ente, si stabilisce che la pubblicazione e/o l'aggiornamento dei dati, documenti e informazioni debba essere effettuata **entro il termine di 15 giorni.**

Nota: eventuali modifiche in corso d'anno degli addetti alla pubblicazione dovranno essere formalmente comunicate dal Responsabile del Servizio interessato al Responsabile della trasparenza.

	SOTTOSEZIONI	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Servizio/ Responsabile Servizio	Ufficio/ Addetto alla pubblicazione	Decorrenza di pubblicazione	Aggiornamento	Termine pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI								
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. a), D.l.gs. n. 33/2013 e ss.mm	Affari generali dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Da entrata in vigore provvedimento di adozione	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Atti Generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Link banca dati "Normativa" contenenti le norme di legge statale Testo Unico Enti Locali d.lgs. n. 267/2000 Testo Unico sul Pubblico Impiego d.lgs. n. 165/2001Testo Unico ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto-Adige http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx Statuto e regolamenti comunali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.		Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestiva	Tempestivo	Non specificato
	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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.					
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.					
	Statuti e leggi regionali	Testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei regolamenti, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione http://www.consiglio.provincia.tn.it/leggi-e-archivi/codice-provinciale/Pages/ricerca-codice-provinciale.aspx http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx Statuto e regolamenti comunali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.					
	Codice disciplinare e codice di condotta	• Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni • Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.					
Oneri informativi per cittadini e imprese		Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Art.12, co.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione				
Burocrazia zero		Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, d.l. n. 69/2013 abrogato dal d.lgs. 10/2016	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal d.lgs. 10/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale in virtù dell'art. 37, comma 3-bis del DL 69/2013				

ORGANIZZAZIONE								
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo b) Curriculum vitae c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti f) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti g) Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	1. Affari generali dott. Paolo Chiarenza 2. Programmazione e Finanze dott.ssa Eleonora Franzoi	1. Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori 2. Ufficio Ragioneria/Catia del Rosso	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	Tempestivo	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n.33/2013	• Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1-bis Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)				
	Cessati dall'incarico	• Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 e co. 2 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	Tempestivo	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art .47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Immediata	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 28, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.				

Articolazione degli uffici		• Indicazione delle competenze di ciascun ufficio con i nomi dei responsabili dei singoli uffici • Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4, l.r. n. 2/2012	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestiva	Tempestivo	Non specificato
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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestiva	Tempestivo	Non specificato
CONSULENTI E COLLABORATORI								
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Relativamente agli incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza sono pubblicati i seguenti dati: 1. nome e cognome dell'incaricato: • Persona fisica: Nome – cognome – curriculum vitae • Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale • Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali 2. oggetto 3. durata dell'incarico 4. estremi del provvedimento di affidamento 5. corrispettivi previsti ed erogati per la consulenza o collaborazione Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993. Relativamente agli incarichi per: la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili sono pubblicati i seguenti dati: 1. nome e cognome dell'incaricato 2. oggetto e ragione dell'incarico 3. durata dell'incarico 4. ammontare erogato ed eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti *Ai sensi dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., come specificato nella tabella recata dall'allegato B al medesimo decreto, è possibile adempiere agli obblighi di pubblicazione riferito agli incarichi di consulenza o collaborazione tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA* www.consulentipubblici.gov.it .	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014	1. Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza anche per gli atti di competenza dei Servizi: Programmazione e Finanze; Urbanistica e Ambiente 2. Attività Culturali e Sociali/ dott. Paolo Chiarenza 3. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon 4. Polizia Locale/Isp. Diego Dalmonego	1. Ufficio Segreteria e Contratti/ dott.ssa Marika Angeli 2. Ufficio Attività Culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Ufficio Attività sociali/dott.ssa Claudia Calovi 3. Ufficio LL.PP. e Patrimonio/Cristina Strada 4. Ufficio Polizia Locale	Immediata	Tempestivo	3 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
PERSONALE								
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice (Segretario comunale): a) Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata b) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2) Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Affari generali dott. Paolo Chiarenza anche per gli atti di competenza dei Servizi: Programmazione e Finanze;	1. Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori 2. Ufficio Entrate e Personale/ Donatella Luzzi	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	Tempestivo	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico

		f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti g) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico h) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (annuale: entro il 30 marzo).						
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale e posizioni organizzative con funzioni dirigenziali (diversi da Segretario comunale/di Comunità e/o Direttore generale): a) Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata b) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti g) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico h) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (annuale: entro il 30 marzo).	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2) Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Affari generali dott. Paolo Chiarenza anche per gli atti di competenza dei Servizi: Programmazione Finanze;		3 mesi dalla elezione o dalla nomina	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Dirigenti cessati		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale o di posizione organizzativa con funzione dirigenziale cessato dal servizio si pubblicano le informazioni già previste per le corrispondenti categorie	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Affari generali/-dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Non specificato	Tempestivo	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Non specificato	Non specificato	Non specificato
Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14, co.1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	3 mesi dalla elezione o dalla nomina	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Dotazione organica		Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2)	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestiva	Tempestivo	Non specificato
Personale non a tempo indeterminato		• 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 • Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm..	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione.				

Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2)	Programmazione e Finanze/dott. Paolo Chiarenza	Ufficio Entrate e Personale/ rag. Donatella Luzzi Luciana Martini	Tempestiva	Trimestrale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.18, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 53, co.14, d.lgs. n.165/2001	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestiva	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Contrattazione collettiva		Contratti collettivi provinciali stipulati http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm http://www.comunitrentini.it/Aree/Personale/Servizi-offerti/Personale/Contratti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Non specificato	Non specificato	Non specificato
Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.21, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Non specificato	Non specificato	Non specificato
OIV		I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Par. 14.2, delibera CiVIT n. 12/2013	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Non specificato	Non specificato	Non specificato
Dati di genere		Dati statistici sulla proporzione fra i due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti) per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi ovvero per analoghe unità organizzative b) per tipo di rapporto lavorativo c) per qualifica funzionale o categoria d) per funzioni e) per tempo pieno e parziale, distinguendo fra le diverse forme f) per classi di stipendio, tenendo conto di premi di produttività, indennità e aumenti individuali di stipendio g) per monte salari per uomini e donne h) per età i) per grado di istruzione delle/dei dipendenti l) per stato di famiglia nonché numero ed età delle figlie e dei figli delle/dei dipendenti. Sono inoltre pubblicati i dati sul numero di donne e di uomini che rispetto all'ultima pubblicazione: a) svolgono funzioni di livello apicale b) hanno partecipato a iniziative di formazione e aggiornamento c) hanno ottenuto premi di produttività, indennità o aumenti individuali di stipendio d) hanno cambiato servizio, ufficio o unità organizzativa	Art. 114 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2) \r\n	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.				
BANDI DI CONCORSO								
		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 e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.19, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Immediata	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
PERFORMANCE								

Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par.1, delib. CiVIT n. 104/2010	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione				
Piano della performance		Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Art.1, co.1, lett. b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm	Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio Ragioneria / dott. Eleonora Franzoi	Da entrata in vigore provvedimento di adozione	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Relazione sulla performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Art.1, co.1, lett b), l.r. n.10/2014 e ss.mm.	Ai sensi dell'art. 1, co.1 della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Relazione sulla performance" di cui alla presente sezione				
Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio Entrate e Personale/ rag. Donatella Luzzi	tempestiva	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Dati relativi ai premi		Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss. mm.	Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio Entrate e Personale/ rag. Donatella Luzzi	tempestiva	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Benessere organizzativo		Livelli di benessere organizzativo	Art. 20, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal d.lgs. n. 97/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett f) della l.r. 10/2014				
ENTI CONTROLLATI								
Enti pubblici vigilati		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 Per ciascuno degli enti: • ragione sociale • misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo • dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio ragioneria/ Cristina Tait	Tempestiva	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Società partecipate	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o in altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. Per ciascuna delle società: • ragione sociale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio ragioneria/ Cristina Tait	Tempestiva	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

		• misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo • dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza						
	Provvedimenti	1. 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 124/2015 (art. 20 d.lgs 175/2016) 2. 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. 3. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 Art. 19, co. 7 del d.lgs. 175/2016 Gli obblighi di cui ai punti 1 e 2 sono direttamente applicabili da parte del Comune/Comunità. L'obbligo di cui al punto 3 è in capo alle società controllate.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di pubbliche amministrazioni, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Per ciascuno degli enti: • ragione sociale • misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio ragioneria/ Cristina Tait	Tempestivo	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

		• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo • dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) • collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza						
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.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, co.1, lett d), d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.	Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio ragioneria/ Cristina Tait	Tempestivo	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI								
Dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art. 24, co.1, d.lgs. n. 33/2013 abrogato dal d.lgs. n. 97/2016	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. n. 97/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1 della l.r. 10/2014				
Tipologie di procedimento		Tabella dei procedimenti amministrativi Breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività Indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento.	Art. 3 e art. 9, l.p. n. 23/1992 Art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestivo	Tempestivo	Non specificato
Monitoraggio tempi procedimentali		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 e ss. mm. Art. 3, co. 9, l.p. n. 23/1992 Art. 1, co. 28, l. n. 190/2012	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione (art. 24, co. 2, d.lgs. 33/2013) è stato abrogato dall'art. 43 del d.lgs. n. 96/2016				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati		Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.	Art. 72 co. 2 del DPR 445/2000	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000.				
PROVVEDIMENTI								
Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.	Ai sensi dell'art.1, co.1, lett. g) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Marilena Boller Alessia Sartori Roberto Frasnelli	Tempestivo	Semestrale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Provvedimenti dirigenti		Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dai dirigenti.	Ai sensi dell'art.1, co.1, lett. g) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	1. Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza per le tutte le determinazioni dei vari servizi 2. Polizia Locale/Isp. Diego Dalmonego per gli atti di propria competenza 3. Attività Culturali e Sociali/ dott. Paolo Chiarenza	1. Segreteria e contratti/ Marilena Boller Alessia Sartori Roberto Frasnelli 2. Ufficio Polizia Locale 3. Attività culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Monica Faustini	Tempestivo	Semestrale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

				per gli atti di propria competenza 4. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon per gli atti di propria competenza 5. Urbanistica e Ambiente/ Matteo Tait per gli atti di propria competenza	Attività sociali/ dott. Claudia Calovi 4. LL.PP. e Patrimonio/ Cristina Strada 5. Urbanistica e Ambiente/ Patrizia Ebli Evelin Rosa Sara Marcolla			
CONTROLLI SULLE IMPRESE								
		- Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento - Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, co.1, d.lgs. n. 33/2013 abrogato dal d.lgs. n. 97/2016	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal d.lgs. n. 97/2016; precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett h) della l.r. 10/2014				
BANDI DI GARA E CONTRATTI								
Informazioni sulle singole procedure in formato tebellare		Link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene: • Codice Identificativo Gara (CIG) • Struttura proponente • Oggetto del bando • Procedura di scelta del contraente • Elenco degli operatori invitati a presente 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 • Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 Art. 4 bis, l.p. 2/2016	1. Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza anche per gli atti di competenza dei Servizi: Programmazione e Finanze; Urbanistica e Ambiente 2. Attività Culturali e Sociali/ dott. Paolo Chiarenza 3. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon 4. Polizia Locale/Isp. Diego Dalmonego	1. Ufficio Segreteria e Contratti/ dott.ssa Marika Angeli 2. Ufficio Attività Culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Ufficio Attività sociali/dott. Claudia Calovi 3. Ufficio LL.PP. e Patrimonio/ Sig.ra Cristina Strada 4. Ufficio Polizia Locale	Tempestivo	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, d.lgs. n. 50/2016	Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza		Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Per ciascuna procedura: • Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico • Avvisi di preinformazione	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016 Con l'entrata in vigore della legge provinciale 6 agosto 2019, n. 5 e fino	1. Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza anche per gli	1. Ufficio Segreteria e Contratti/ dott. Marika Angeli	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

	progettazione, di concorsi di idee e di con-cessioni. Com-presi quelli t…	• Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) • Avvisi e bandi • Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'UE • Commissione giudicatrice e cv componenti • Avvisi relativi all'esito della procedura • Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.06.2023) • 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 30.06.2023) • Verbali delle commissioni di gara • Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC (rapporto situazione personale in fase di gara) • Testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (solo per affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali) • Collegi consultivi tecnici (cv e compenso) • Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC (relazione di genere entro 6 mesi dalla conclusione del contratto e certificazione di cui all'art. 17 della legge 68/1999) • Fase esecutiva (modifiche soggettive, varianti, proroghe, rinnovi, etc..) • Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione • Concessioni e partenariato pubblico privato • Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile • Affidamenti in house • Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni (solo per gli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione) • Progetti di investimento pubblico Osservatorio provinciale Contratti Pubblici: https://contrattipubblici.provincia.tn.it/Contratti-pubblici/Bandi-avvisi-esiti	alla data di messa a disposizione, da parte della Provincia autonoma di Trento, del sistema informatico che garantisca l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità del sistema con le banche dati delle autorità o amministrazioni statali, le amministrazioni aggiudicatrici provvedono all'adempimento degli obblighi di trasparenza concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con la pubblicazione nel proprio sito istituzionale ai sensi dell'articolo 37, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 33 del 2013.	atti di competenza dei Servizi: Programmazione e Finanze; Urbanistica e Ambiente 2. Attività Culturali e Sociali/dott. Paolo Chiarenza 3. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon 4. Polizia Locale/Isp. Diego Dalmonego	2. Ufficio Attività Culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Monica Faustini Ufficio Attività sociali/dott.ssaClaudia Calovi 3. Ufficio LL.PP. e Patrimonio/ Sig.ra Cristina Strada 4. Ufficio Polizia Locale			
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI								
Criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art.19, l.p. n. 23/1992	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Da entrata in vigore	Tempestivo	Non specificato
Atti di concessione		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati **di importo superiore a 1.000,00 euro**. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: • nome e dati fiscali del beneficiario • importo • norma o titolo a base dell'attribuzione • struttura, dirigente o funzionario responsabile del	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, l.r. n. 8/2012	1. Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza per tutte le deliberazioni e per le determinazioni di competenza	1. Ufficio Segreteria e Contratti/ Marilena Boller Alessia Sartori	Immediata	Tempestivo	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione

		relativo procedimento amministrativo • modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		2. Programmazione e Finanze/ dott. Paolo Chiarenza per le proprie determinazioni 3. Attività Culturali e Sociali/ dott. Paolo Chiarenza per le proprie determinazioni 4. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon per le proprie determinazioni 5. Urbanistica e Ambiente/ ing. Matteo Tait per le proprie determinazioni	2. Ufficio Ragioneria/dott. Eleonora Franzoi e Ufficio Entrate e Personale/ Donatella Luzzi 3. Ufficio Attività Culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Monica Faustini Ufficio Attività sociali/dott.ssa Claudia Calovi 4. Ufficio LL.PP. e Patrimonio/ Sig.ra Cristina Strada 5. Ufficio Edilizia e Ambiente/ Sara Marcolla Evelin Rosa			
BILANCI								
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014 e ss.m. Ai sensi dell'art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 174 co. 4 d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Programmazione e Finanze/ dott.ssa Eleonora Franzoi	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso	Da entrata in vigore provvedimento di adozione	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014 e ss.m. Ai sensi dell'art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 227, co. 6-bis e art. 230, co. 9-bis d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Programmazione e Finanze/ dott.ssa Eleonora Franzoi	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso	Da entrata in vigore provvedimento di adozione	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 18bis, d.lgs. n. 118/2011 Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011.	Programmazione e Finanze dott.ssa Eleonora Franzoi	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso		Annuale	
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO								
Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Lavori Pubblici/ p.ind. Enzo Nardon	Ufficio LL.PP. e Patrimonio/ Marco Meneghini	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.30, d.lgs. n. 33/2013	1. Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza 2. Attività Culturali e Sociali/ dott.	1. Ufficio Segreteria e Contratti/ dott.ssa Marika Angeli 2. Ufficio Attività Sociali/ dott.ssa Claudia Calovi	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

				Paolo Chiarenza per alloggi sociali				
Censimento autovetture		Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio Segreteria e Contratti/ dott.ssa Marika Angeli	Tempestivo	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE								
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		1. Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione 2. Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance art. 14, co. 4, lett. c), d.lgs n. 150/2009 3. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) 4. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione di cui ai punti 2 e 3	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm. Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012 Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio Segreteria e Contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Programmazione e Finanze/ dott.ssa Eleonora Franzo	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Corte dei Conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Programmazione e Finanze/ dott.ssa Eleonora Franzo/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
SERVIZI EROGATI								
Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione				
Class action		• notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione al fine di ripristinare il corretto della funzione o la corretta esecuzione di un servizio • sentenza di definizione del giudizio • misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 co. 2 e art. 4 co. 2 e co. 6, d.lgs n. 198/2009			Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Costi contabilizzati		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione				
Liste di attesa		Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, co.6, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente				

Servizi in rete		L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	Art. 7, co. 3, d.lgs 82/2005 e ss.mm.			Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE								
Dati sui pagamenti		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, co. 2, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.	Programmazione e Finanze/ dott.ssa Eleonora Franzo	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso	Tempestivo	Trimestrale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 41, co. 1-bis, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente				
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	• Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) • Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs n. 33/2013 e ss.m.	Programmazione e Finanze/ dott.ssa Eleonora Franzo	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso	Tempestivo	Trimestrale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			Anno successivo a quello di riferimento	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
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	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 5, co.1, d.lgs. n. 82/2005	Programmazione e Finanze/ dott.ssa Eleonora Franzo	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione		
OPERE PUBBLICHE								
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Art. 38, co. 1, d.lgs 33/2013 e ss.mm.	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione				
Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21 co. 7 e art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016	Servizio LL.PP.e Patrimonio/ p. ind. Enzo Nardon	Ufficio LL.PP. e Patrimonio/ Cristina Strada	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, co. 2, d.lgs 33/2013 e ss.m..	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione				
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO								
		1. Piani territoriali e urbanistici e loro varianti 2. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di	Art.1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014 Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33. co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015	Servizio Urbanistica e Ambiente/ ing. Matteo Tait	Ufficio Edilizia e Ambiente/Ebli Patrizia	Tempestivo	Tempestivo	Non specificato

		adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)						
INFORMAZIONI AMBIENTALI								
		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 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 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 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 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 5. Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 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 7. Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE								
		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, co. 4, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA								

		• Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti • Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari • Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 42, co.1, lett. a) b) e c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Tutti i Servizi / Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
ALTRI CONTENUTI								
ATTUAZIONE MISURE PNRR - Piano Nazionale Ripresa e Resilienza		Finanziamento dell'Unione Europea	- DL n. 77/2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.", convertito con modificazioni con legge 29 luglio 2021, n. 108; - Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di data 06 agosto 2021 "Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione."	Affari generali/ dott. Paolo Chiarenza	Ufficio Segreteria e Contratti/ Roberto Frasnelli	/	/	/
Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 10 co. 8 lett. a) d.lgs 33/2013 e ss.mm.	Affari generali dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestivo	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi dell'art. 1 co.1 lett. m) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 8, l. 190/2012 e art. 43 co. 1 d.lgs n 33/2013 e ss.mm.			Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, co. 14, l.n. 190/2012			Anno successivo a quello di riferimento	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013			Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Provvedimenti adottati dall'ANAC 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	Art.1, co.3, l. 190/2012			Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Accesso civico	Accesso civico "semplice"	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.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 5, co. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 3, co. 7-bis, l.p. n. 23/1992	Affari generali dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestivo	Tempestivo	Non specificato

	Accesso civico "generalizzato"	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 1 co. 1 lett 0a) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.					
	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			Tempestivo	semestrale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.trentino.it, www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 l.p. 16/2012	Servizio Affari Generali / dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestivo	Tempestivo	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005			Tempestivo	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Servizio Affari Generali / dott. Paolo Chiarenza	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Marilena Boller Alessia Sartori	Tempestivo	Annuale	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione
Dati ulteriori		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.7-bis, co. 3, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm. e art. 1, co. 9, lett. f) l.190/2012	Tutti i Servizi / Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Non specificato	Tempestivo	Non specificato
	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Art. 16, co. 26, d.l. 138/2011	Programmazione e Finanze/ dott.ssa Eleonora Franzo	Ufficio Ragioneria / Catia del Rosso		Annuale.	