

**COMUNE DI MEZZOLOMBARDO
(Provincia di Trento)**

**PIANO TRIENNALE 2022- 2024
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

LEGGE 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale
n. 71 del 19.04.2022

INDICE

PARAGRAFO 1 INDICAZIONI PRELIMINARI

PARAGRAFO 2 APPROCCIO METODOLOGICO, CRITERI GUIDA E FORMAZIONE DEL PIANO

PARAGRAFO 3 ANALISI DEL CONTESTO, OBBLIGO DI COLLABORAZIONE

PARAGRAFO 4 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO MAPPATURA DEI PROCESSI VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO

PARAGRAFO 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PARAGRAFO 6 TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI

PARAGRAFO 7 ANNOTAZIONI FINALI E OBIETTIVI

ALLEGATI

- Allegato 1 Catalogo processi e descrizione dettagliata,
- Allegato 2 Registro degli eventi rischiosi
- Allegato 3 Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Allegato 4 Misure preventive
- Allegato 5 Tabella flussi informativi trasparenza 2021 - 2023.

PARAGRAFO 1

INDICAZIONI PRELIMINARI

Il presente Piano di prevenzione della corruzione (PTPC), ora anche "della trasparenza", sostituisce ed aggiorna il vigente Piano, da ultimo **approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 30 marzo 2021, relativo al periodo 2021-2023**.

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

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

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

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

Con riferimento a tale ultimo punto, la Conferenza Unificata Stato Regioni del 24/07/2013 ha costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, che costituiranno un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. A chiusura del tavolo tecnico è stato formalmente approvato il documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"*.

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

Sul punto, si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle norme regionali in materia (articolo 1, comma 1, della L.R. 25 maggio 2012 n. 2, art. 23 DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m., come modificato dal DPReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPReg. 11 luglio 2012 n. 8/L, si veda ora l'art. 108 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2) che hanno dettato principi e criteri ai quali i regolamenti organici dei Comuni devono attenersi.

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

Agli enti pubblici era richiesto di adottare, entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'Intesa, specifiche norme relative agli **incarichi vietati** ai propri dipendenti. Il **Regolamento organico del personale (articoli 88, 89 e 90)** è stato all'uopo integrato (**deliberazione consiliare n. 41 del 13 ottobre 2014**). Con tale provvedimento, l'Amministrazione ha dunque modificato le norme previgenti, obsolete e incomplete, concernenti l'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai propri dipendenti, divieti che devono essere rispettati anche successivamente alla cessazione del servizio (**pantou-flage**): si veda, al riguardo, anche il d.lgs. n. 39/2013, finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali", come sopra già evidenziato, ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter del d.lgs. n.165/ 2001, secondo le indicazioni fornite dalla Regione Trentino Alto Adige con circolare n. 3/EL del 14 agosto 2014.

Relativamente al **Codice di comportamento**, redatto in conformità a quanto previsto dall'articolo 54 del D.lgs 165/2001, del DPR 16.04.2013 n. 62 e delle indicazioni fornite dall'ANAC, si evidenzia che il Comune ha adempiuto all'obbligo di adozione. La proposta è stata pubblicata sul sito del Comune, evidenziando che chiunque avrebbe potuto presentare osservazioni. Durante il periodo di pubblicazione non sono pervenute proposte o segnalazioni. Il codice è stato quindi approvato con **delibera di Giunta comunale n. 223 del 10 dicembre 2013, modificata con deliberazione n. 148 del 9 settembre 2014**, pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Amministrazione.

Dell'avvenuta approvazione e pubblicazione è stata data formale comunicazione a tutto il personale dipendente, con espresso invito al rispetto di quanto in esso previsto, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di incompatibilità. **Sono state acquisite le attestazioni dei singoli dipendenti di avvenuta consegna del documento.** Si rinvia anche, per ulteriori elementi in materia, alle considerazioni contenute nel Paragrafo 5.

Si evidenza anche che:

- l'Amministrazione comunale provvede sempre ad informare gli operatori economici con cui ha rapporti dell'avvenuta approvazione del codice di comportamento, richiedendo loro una dichiarazione di presa visione e di obbligo di conformarsi alle direttive in esso contenuto, per quanto applicabili;
- gli operatori economici devono sottoscrivere anche un documento, che l'Amministrazione provvede ad inviare prima del conferimento dell'incarico, del lavoro o del servizio, con il quale si obbligano a rispettare una sorta di **codice etico (protocollo di legalità)**.

PARAGRAFO 2

APPROCCIO METODOLOGICO, CRITERI GUIDA E FORMAZIONE DEL PIANO

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

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti, espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013, nonché - come già detto - i contenuti dei provvedimenti e delle indicazioni in materia adottati e fornite dall'ANAC. In concreto, ciò si realizza, anzitutto, attraverso un approccio fondato sul principio di documentabilità delle attività svolte e dei controlli, per cui in ogni processo le operazioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che siano evidenti i soggetti responsabili e le attività svolte dai medesimi, nell'ambito del processo (in particolare, facendo in modo - nel limite del possibile - che **in ogni processo intervengano più soggetti, al fine di un reciproco controllo**).

Rinviano ai successivi paragrafi che descrivono le misure concretamente attuate in relazione ai singoli processi, in questa sede si evidenziano:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune. Il responsabile anticorruzione (Segretario generale) si è proposto, e sta svolgendo, in particolare, una continua azione di sensibilizzazione presso i Capiservizio, richiedendo ai medesimi di collaborare nell'analisi organizzativa e nell'individuazione delle varie criticità, anche al fine di aggiornare le misure previste dal Piano e di collaborare, pertanto, nella mappatura dei rischi e nella progettazione delle azioni e degli interventi necessari a prevenire i comportamenti non integri e lineari richiesti durante il lavoro;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto adottate (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte), e l'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro; si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il

- percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano stesso;
- c) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
 - d) anche gli amministratori sono stati coinvolti, organizzando nel dicembre del 2016 presso la sede municipale nel dicembre l'audizione di un corso (on demand: partecipazione a distanza) tenuto dal consulente del Consorzio dei Comuni trentini, al quale hanno partecipato Sindaco e assessori. Nel dicembre 2019 è stato organizzato nuovamente un corso on demand con estensione dell'invito a tutti gli Amministratori del Comune. A detto corso hanno partecipato alcuni Amministratori.

Occorre, poi, agire in sinergia - e misure concrete al riguardo sono state assunte - con quanto già realizzato **in materia di trasparenza**. A tale proposito, si evidenzia che:

- nel presente Piano è inserita una parte specifica concernente la trasparenza, per cui il Piano è denominato "**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**";
- è stato attivato, e costantemente monitorato, un sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, come si andrà a specificare al **Paragrafo 6**, in attuazione delle disposizioni nazionali (ultimo il D.lgs. n. 97/2016) e regionali (L.R. 13 dicembre 2012 n. 8 e L.R. 29 ottobre 2014 n. 10);
- sarà prestata sempre la massima attenzione al diritto di accesso civico di cui al D.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni, in particolare con riferimento al c.d. "accesso civico generalizzato", introdotto dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 - e recepito in Regione dalla **L.R. 15 dicembre 2016 n. 16** - che si affianca all'accesso civico "semplice" e all'accesso documentale di cui alla legge n. 241/90 (per i Comuni del Trentino L.P. 30 novembre 1992 n. 23).

Con riferimento specifico a tale ultimo punto, si evidenzia che con delibera consiliare n. 7 del 19 febbraio 2018 è stato approvato il nuovo regolamento comunale in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, che ha interamente sostituito quello in vigore, aggiornandolo alle nuove norme, in particolare - appunto - relative alle suddette tre tipologie di accesso agli atti. Per indicazioni più precise sui contenuti del regolamento si rinvia al **Paragrafo 6** ("Trasparenza").

La stesura del Piano Triennale Anticorruzione- sia in sede di prima approvazione, avvenuta nell'anno 2014, sia nei suoi successivi aggiornamenti - è stata realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative individuate, dal Segretario/responsabile dell'anticorruzione della trasparenza in collaborazione con i responsabili di Servizio, e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della Legge n. 190/2012.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire, in termini concreti e operativi, la "**fattibilità delle azioni previste**", verificandone in particolare la coerenza rispetto al Regolamento di organizzazione - anch'esso oggetto di aggiornamento e modifiche, avvenute con delibera consiliare n. 6 del 19 febbraio 2018 - e al PEG.

Con Deliberazione n. 1064 di data 13 novembre 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019). In detto nuovo PNA **il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.** L'ANAC ha inteso, pertanto, superare le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

In particolare l'Allegato 1 al PNA 2019 contiene le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Dette indicazioni vanno quindi a sostituire, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, quelle contenute nei piani precedenti. Il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

A partire dall'adozione del PTPC 2021 - 2023 è stato adottato il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrato nell'allegato 1 del PNA 2019 che contiene:

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Il nuovo approccio valutativo è descritto nel successivo paragrafo 4 cui si rinvia.

Si rileva, in particolare, che il Piano Anticorruzione prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dai diversi uffici comunali, compresi quelli in convenzione (polizia locale), reso alla cittadinanza tramite la gestione associata Rotaliana e custodia forestale, dei quali il Comune di Mezzolombardo è capofila).

I seguenti servizi sono, invece, resi e gestiti in forma esternalizzata, mediante concessione (e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore):

- raccolta e smaltimento rifiuti (Azienda Intercomunale di Igiene Ambientale, in sigla A.S.I.A.);
- distribuzione dell'acqua e gestione dell'illuminazione pubblica (Azienda Intercomunale Rotaliana, in sigla A.I.R. SpA);
- servizi funerari (Cooperativa Il Lavoro con sede a Bresimo).

Appare opportuno, infine, evidenziare anche che si è cercato di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità, correttezza, coerenza e trasparenza dei comportamenti. Anche gli amministratori sono sensibilizzati sul tema, come sopra già ricordato. L'Amministrazione ha inteso e intende, pertanto, veicolare il messaggio secondo cui - come del resto previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - il concetto di corruzione viene ampliato, ricoprendo tutte quelle situazioni in cui **“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.** Le situazioni rilevanti sono

quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche **le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**".

Inoltre: al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista e già attuata sin dall'anno 2013, utilizzando le professionalità messe a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini, **un'attività di informazione/formazione** rivolta a tutti i dipendenti (e agli amministratori) sui contenuti della normativa, sulle sue finalità e sui contenuti del Piano, sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti e degli amministratori.

Anche al **Revisore dei conti**, organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, è trasmesso il Piano anticorruzione, in quanto anch'egli partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio. Al revisore è trasmesso anche il **Regolamento in materia di controlli**, approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 19 febbraio 2018.

PARAGRAFO 3 **ANALISI DEL CONTESTO, OBBLIGO DI COLLABORAZIONE**

Come già evidenziato nel Paragrafo 2, lett. a) - ma che appare opportuno ribadire - la realizzazione del Piano ha previsto e prevede il coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa (Capiservizio) sulle varie strutture dell'ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali **l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione**.

Ai suddetti responsabili sono richieste le attività già segnalate, di collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità; di collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio; di progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Nel PEG è inserito uno specifico passaggio relativo alle suddette funzioni assegnate ai Capiservizio.

Analisi del contesto.

Si richiama anche quanto indicato nella determinazione ANAC n. 12/2015, che raccomanda la necessità di effettuare analisi del contesto in cui si opera, sia interno che esterno (Paragrafo 6.3 della determinazione).

Contesto esterno: relativamente a quest'ultimo, si può affermare che ci si è proposti (e si conti-

nuerà a proporre, *recte*: ad effettuare) attente verifiche delle principali influenze e potenziali pressioni a cui le strutture potrebbero essere sottoposte. Il territorio non è certo caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata, né l'Amministrazione (ente di dimensioni medio - piccole) appare capace di attrarre particolari attenzioni in ragione degli investimenti e/o comunque del volume di denaro pubblico che è in grado di gestire. Anche sotto il profilo dell'ordine pubblico non sussistono particolari problematiche.

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

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

L'analisi è stata effettuata consultando le seguenti fonti.

a) Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento.

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

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

Il documento è reperibile presso la Provincia autonoma di Trento.

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

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

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la di-

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

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

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

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

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

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

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

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato, che qui si riportano integralmente, sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti: "Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia - rispetto a quello di altre Regioni - sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della lega-

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

b) Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) del 30 dicembre 2019 e del 2 luglio 2020 sull'anno 2019.

Nell'ottavo capitolo di questo documento emerge il tema della corruzione a livello nazionale. A conferma di un trend ormai consolidato, la DNA ribadisce che la criminalità organizzata preferisce "negoziare" con i legittimi attori in campo invece di usare metodi tipicamente mafiosi, ovvero sempre meno ricorre alla forza e alla violenza. Secondo una nota della DNA "i sodalizi mafiosi si sono mossi verso una sistematica e progressiva occupazione del mercato legale, manifestando una crescente attitudine a sviluppare le attività illecite in ambiti imprenditoriali, ove riciclano le imponenti risorse economiche che derivano dagli affari criminali". E ancora la DNA sottolinea che attraverso pubblici funzionari asserviti alle logiche mafiose, le cosche riescono a drenare le risorse dalla PA e per rendersi irriconoscibili riescono a farsi apprezzare per affidabilità imprenditoriale, diventando partner in grado di sbaragliare la concorrenza. Tale documento non riporta alcunché in merito al territorio della provincia di Trento.

Nella Relazione relativa al secondo semestre 2019 si riporta che "La provincia di Trento, in ragione della sua posizione geografica, si presta ad essere utilizzata dalla criminalità italiana e straniera come crocevia per il traffico di sostanze stupefacenti e per le movimentazioni di merci illecite da e per altri Paesi europei ...". Si segnala infine "che, nel settembre 2019, la Guardia di finanza ha denunciato, per l'ipotesi di riciclaggio commesso al fine di agevolare l'attività di un'associazione di tipo mafioso, alcuni dei componenti – pro tempore – del consiglio d'amministrazione di un noto gruppo vitivinicolo trentino".

c) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

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

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

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale - Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: "Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati. Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento,

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

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

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

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

I testi integrali degli interventi sono pubblicati al seguente link:

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=38472062-f296-474b-b88b-e08d51948cdd>

<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-2df7bd613c73>

d) Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "malamministrazione" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazione di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "ndrangheta" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni

della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

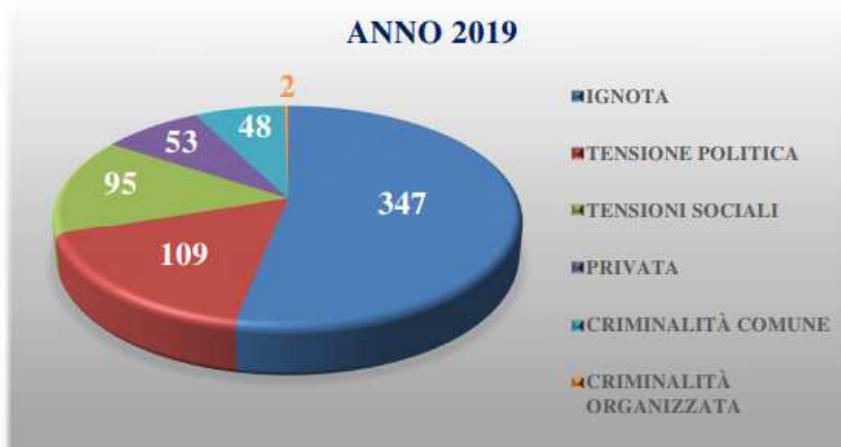
Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute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

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

e) Rapporto ecomafia 2020 di Legambiente: nella classifica regionale dell'illegalità ambientale nel 2019, cioè quella legata al traffico e allo smaltimento illecito dei rifiuti, all'abusivismo edilizio ed all'attività di escavazione, il Trentino Alto Adige è posizionato al diciannovesimo posto, con 409 reati ed una percentuale sul totale nazionale pari al 1,2%.

f) Rapporto di e-crime dell'Università di Trento del 30.12.2020 sulla criminalità organizzata e Covid: viene evidenziato il giro di investimenti di capitale illecito dal mar Adriatico alle Dolomiti, passando per il Garda, in gran parte dell'estero.

g) Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2018, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 5 febbraio 2020 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 2, suddiviso in 3 volumi): in particolare nella parte relativa agli "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" l'esame dei dati relativi al 2019 attesta che si sono verificati 65443 atti intimidatori, con un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi. La Regione Trentino Alto Adige rileva un solo caso di atti intimidatori nell'anno 2019.



QUADRI REGIONALI E NAZIONALI TOTALI

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1
Calabria	90	109	75	113	79	58	54
Campania	48	63	49	48	52	47	57
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19
Lazio	43	37	35	29	31	25	20
Liguria	19	18	0	16	24	24	31
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74
Marche	9	22	16	21	11	11	11
Molise	1	4	0	0	5	8	4
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39
Puglia	89	90	83	93	88	65	66
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84
Toscana	25	33	19	25	10	25	30
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	1
Umbria	6	5	0	3	2	0	5
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0	0
Veneto	34	45	31	34	47	29	41
TOTALE	674	805	619	693	660	589	654

h) Rapporto dell'ANAC *"La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"* che analizza i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Il dossier fornisce un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Il rapporto conferma che il Trentino Alto Adige è agli ultimi posti per episodi di corruzione (2 casi nel triennio pari all'1,3%). Ciò nonostante l'analisi evidenzia che i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio e che il settore maggiormente interessato è quello degli appalti pubblici (74% dei casi).

Il rapporto è reperibile al seguente [link](#)

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+20TABELLE.pdf>

Il rapporto dal titolo, redatto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale *"Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020"*, finanziato dall'Unione europea, punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini

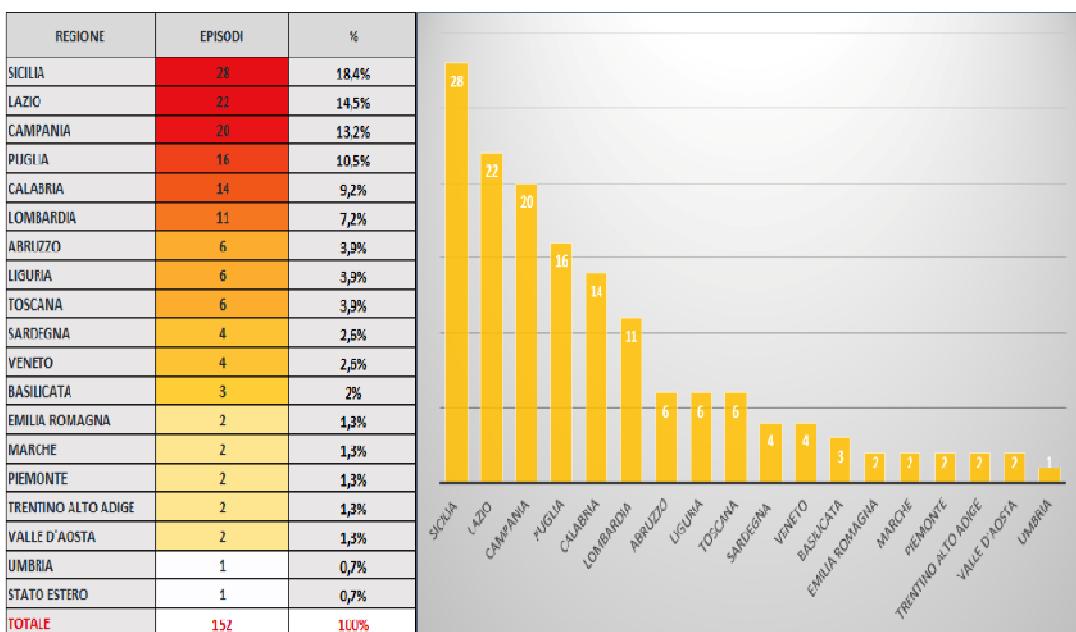
di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significativi per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione:

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

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

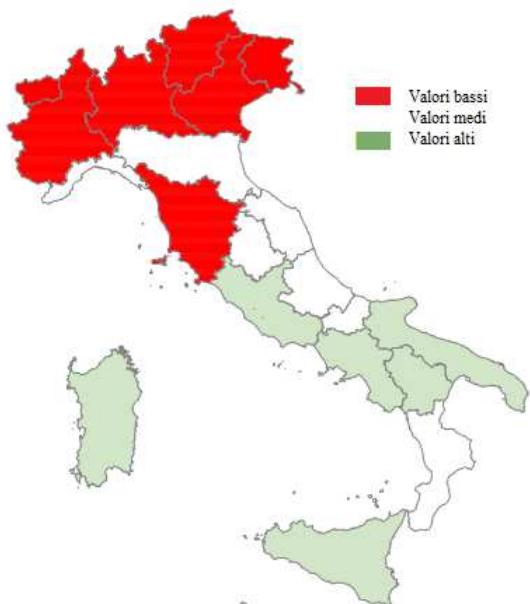
Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

i) Articolo del 4 Luglio 2019 "Una misurazione sintetica della corruzione: un'applicazione alle regioni italiane" di Domenico Tebala fonte dell'Istat e Domenico Marino fonte del Unirc, dove si evidenzia che le migliori performance sono raggruppate in Valle d'Aosta, Piemonte e Friuli-Venezia Giulia, ma la regione "meno corrotta" è il Trentino Alto Adige (indice corruzione totale 65,2, indice corruzione potenziale 66,7, indice corruzione percepita 64,3) che registra il minor numero di famiglie che hanno ricevuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, durante la loro vita e negli ultimi tre anni (2,6% - media Italia 7,9%) e persone a cui è stato chiesto di votare in cambio di favori, denaro, regali (0,9% - media Italia 3,7%), oltre ai più alti indicatori di benessere economico.

Tabella 1. Graduatoria regionale dell'indice composito della corruzione

Regione	Valore	Rango
Trentino Alto Adige/Sudtirol	65,17	20
Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste	65,25	19
Piemonte	82,11	18
Friuli-Venezia Giulia	84,51	17
Lombardia	87,63	16
Veneto	92,98	15
Toscana	93,87	14
Marche	93,99	13
Emilia-Romagna	94,33	12
Umbria	95,52	11
Liguria	95,69	10
Calabria	99,28	9
Molise	101,17	8
Abruzzo	101,62	7
Basilicata	102,97	6
Campania	111,20	5
Sardegna	111,79	4
Sicilia	111,98	3
Lazio	118,60	2
Puglia	122,92	1
ITALIA	100,00	

Figura 1: Distribuzione territoriale dell'indice composito della corruzione



Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività:

- è stato pubblicato apposito avviso prot. n. 332 di data 13 gennaio 2021 sull'Albo pretorio on line del sito web istituzionale dell'ente, dal 14 gennaio 2021 al 31 gennaio 2021 per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza **non** sono pervenute segnalazioni in merito (qualora siano pervenute osservazioni devono essere qui indicate e precisato se sono state accolte).

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Id. come sopra</i>

<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Provincia Autonoma di Trento</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Id. come sopra</i>

Contesto interno: le medesime argomentazioni sopra riportate, riferite alla dimensione dell'ente ed al numero dei soggetti (funzionari), potenzialmente oggetto/soggetti al rischio corruzione, possono essere richiamate ed evidenziate per significare che tali rischi possono essere considerati assai ridotti. Contribuiscono a ridurre il rischio anche gli elementi e criteri indicati dall'Autorità stessa quali oggetto di valutazione: la struttura organizzativa non complessa, la qualità e la quantità del personale, la cultura organizzativa e la correttezza professionale che nella maggioranza dei casi si è potuta prima raccomandare e poi constatare.

Solo un procedimento disciplinare, ad esempio, è stato attivato negli ultimi anni, e non si sono rilevati altri comportamenti censurabili o sanzionati (se non pochi richiami, che comunque nulla avevano a che fare con comportamenti censurabili sotto il profilo etico, o per conflitti di interessi o, tanto meno, per fatti corruttivi).

Come già evidenziato, i procedimenti sono organizzati facendo in modo che ogni processo (e decisione) siano verificabili in termini di **coerenza, congruità e trasparenza**, in modo che siano evidenti i soggetti responsabili e le attività svolte dai medesimi nell'ambito del processo stesso: e, in particolare, facendo in modo - nel limite del possibile - che **in ogni processo intervengano più soggetti**, al fine di un reciproco controllo. In particolare, nelle gare per l'affidamento di lavori, fornitori e servizi ci si propone:

- di incrementare l'uso della tecnologia, che riduce i rischi di corruzione;
- di far gestire il procedimento a più persone (più soggetti gestiscono il processo, infatti, inferiore è il rischio).

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott. Valerio Bazzanella: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e/o comunque contribuisce alla definizione degli aggiornamenti al Piano;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili servizi/uffici**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, dott. Valerio Bazzanella, Segretario generale, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

- f) **Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) **Collaboratori dell'ente:** osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

Il Comune di Mezzolombardo da alcuni anni si è dotato di un Regolamento di organizzazione, approvato inizialmente con deliberazione consiliare n. 19 del 20 marzo 2002 e successivamente più volte aggiornato, il quale detta disposizioni in ordine alla struttura del Comune.

Come sopra già ricordato, tale regolamento è stato oggetto di revisione e aggiornamento con delibera consiliare n. 6 del 19 febbraio 2018 e da ultimo con deliberazione consiliare n. 4 di data 25 febbraio 2021.

Si richiamano alcuni rilevanti articoli, che disciplinano il funzionamento della struttura comunale.

Articolo 7

Ordinamento della struttura amministrativa

1. *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.*
2. *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 presente regolamento e da appositi atti di organizzazione.*
3. *Quando lo richiedano specifici obiettivi o progetti, possono essere costituite "Unità operative" a tempo determinato, parzialmente composte anche di collaboratori esterni.*

Articolo 8

Dotazione di personale e pianta organica

1. *La dotazione organica complessiva del personale comunale, ritenuta necessaria dal Consiglio comunale per il soddisfacimento dei compiti e degli obiettivi programmati dall'Amministrazione e per l'erogazione dei servizi ai terzi, è indicata per ciascuna categoria di classificazione del personale in apposita tabella allegata al Regolamento organico del personale dipendente.*
2. *La Giunta comunale, nell'ambito della dotazione organica stabilita dal Consiglio comunale ai sensi del comma 1, individua le strutture organizzative e le unità subordinate di cui all'articolo 5, approva la pianta organica con la dotazione di personale nei singoli uffici e il numero di posti per le singole figure professionali, nel rispetto delle prescrizioni di massima di cui agli articoli successivi e in particolare dei criteri di cui all'articolo 9.*
3. *Prima dell'adozione degli atti di cui al comma 2, la Giunta acquisisce il parere del Segretario generale e informa le organizzazioni sindacali aziendali con modalità previste dal contratto collettivo.*
4. *Il Segretario generale, sentita la Giunta comunale e previa informazione alle Organizzazioni sindacali interne, assegna il personale dipendente nelle singole unità organizzative individuate con il provvedimento della Giunta di cui al comma 2.*

Articolo 9

Criteri per la dotazione di personale di ciascuna struttura

1. *La Giunta comunale individua la dotazione di specifico personale nelle diverse unità organizzative, sulla base della dotazione complessivamente autorizzata dal Consiglio comunale, tenendo conto dei servizi che si vogliono garantire o potenziare e dei carichi di lavoro.*
2. *L'Ufficio di Segreteria è posto in posizione di staff, in quanto agisce su ambiti generali correlati alla pianificazione, al coordinamento delle attività degli uffici, alla consulenza, al controllo ed è rivolto a garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di linea (line).*
3. *E' assicurata all'interno dell'ente:*
 - l'individuazione di uno o più funzionari responsabili dello Sportello Relazioni con il pubblico, definito anche URP (Ufficio relazioni con il pubblico) ancorchè non istituito in tale forma ai sensi dell'articolo 13;*
 - l'attribuzione al personale di uno o più uffici, anche in misura non esclusiva, delle competenze relative alla gestione ed allo sviluppo del sistema informatico comunale ed all'assistenza informatica a tutti gli uffici;*
 - un servizio notifiche, da affidare in primis ad una figura professionale con funzioni di messo, che potrà essere sostituito in caso di assenza o impedimento da uno o più sostituti, designati dal Segretario generale.*

Articolo 12

Nomina responsabili di Servizio e conferimento di posizione organizzativa (P.O.)

1. *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 dalla legge e dai regolamenti, ai quali possono essere attribuite alcune funzioni dirigenziali ai sensi del comma 4.*
2. *Il Caposervizio è nominato con decreto del Sindaco, dopo l'acquisizione del parere del Segretario generale, tra i funzionari di categoria non inferiore a "C evoluto", anche inquadrati in posizione non apicale, in possesso dei requisiti per l'accesso alla categoria stessa e, di norma, avente rapporto di lavoro a tempo pieno.*
3. *Ai sensi dell'articolo 18, comma 101, della L.R. 23 ottobre 1998 n. 10, con il decreto di cui al comma 2 il Sindaco può attribuire temporaneamente ai Capiservizio che non possiedano la qualifica dirigenziale la posizione organizzativa (P.O.), tenendo conto della effettiva attitudine e capacità professionale, dell'esperienza acquisita nel settore e dei risultati ottenuti.*
4. *Le posizioni organizzative sono preventivamente individuate con deliberazione della Giunta comunale, nel rispetto delle specifiche norme stabilite dagli accordi sindacali di settore, motivandone le ragioni, possono essere assegnate anche a funzionari che non siano Capiservizio.*
5. *Ai titolari di P.O. spetta la relativa indennità, stabilita dalla Giunta comunale nei limiti e secondo quanto stabilito dalle norme contrattuali in materia, acquisite le valutazioni di cui all'articolo 5.*
6. *Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sono informate dell'assunzione dei provvedimenti di cui ai commi 4 e 5.*
7. *L'incarico di Caposervizio, comunque rinnovabile, è conferito a tempo determinato per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, ferma restando la facoltà di motivata revoca. L'incarico non può eccedere comunque il novantesimo giorno successivo alla scadenza del mandato del Sindaco che lo ha nominato.*
8. *I funzionari nominati Capiservizio sono oggetto di valutazione, sui comportamenti e sui risultati, necessaria anche per l'attribuzione dell'indennità di risultato. La valutazione è effettuata congiuntamente dal Segretario generale e dalla Giunta, secondo quanto stabilito nel Piano Esecutivo di Gestione.*

Articolo 13

Individuazione degli Uffici e nomina Capiufficio

1. La Giunta comunale, con apposita deliberazione procede alla individuazione e denominazione degli uffici sulla base dei seguenti criteri generali:
 - a) gli uffici sono individuati sulla base di criteri di omogeneità funzionale, con riguardo a finalità operative ed obiettivi che li caratterizzano, tenendo presenti la necessità di garantire all'assetto organizzativo flessibilità ed adattabilità;
 - b) la denominazione dei diversi uffici dovrà tenere conto delle attività più significative svolte all'interno dell'area di competenza;
 - c) alcuni uffici sono istituiti con funzioni strumentali (di staff) per l'esercizio dell'attività di supporto dell'intera amministrazione comunale, distinti dagli uffici cui sono attribuite funzioni finali (di line), per l'esercizio delle attività di produzione ed erogazione dei servizi finali alla cittadinanza;
 - d) deve essere assicurato il coordinamento con le tabelle dei procedimenti di cui all'articolo 26.
2. Il Corpo di Polizia locale - municipale o intercomunale - è posto, all'interno dell'organizzazione, in una particolare posizione in quanto nelle sue funzioni di controllo e prevenzione è soggetto solo alle direttive del Sindaco, operando alle sue dirette dipendenze, fermo restando che sono fatti salvi i rapporti gerarchici con il Segretario generale per ciò che attiene la gestione più strettamente amministrativa del personale, ai sensi di legge e di regolamento.
3. Con la deliberazione di cui al comma 1 o nel Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale può individuare anche alcune specifiche competenze che fanno capo ai diversi uffici, fermo restando che ciascun Caposervizio può individuare più specificatamente singoli procedimenti di competenza degli uffici stessi, anche eventualmente al fine di chiarire o completare le suddette indicazioni.

Articolo 14

Uffici obbligatori e numero complessivo degli uffici

1. Sono obbligatoriamente costituiti specifici Uffici almeno nei seguenti settori di attività, fermo restando quanto specificato nel comma 2:
 - a) Segreteria generale;
 - b) Personale;
 - c) Ragioneria;
 - d) Entrate e Tributi;
 - e) Anagrafe, Stato civile ed elettorale;
 - f) Urbanistica ed Edilizia privata;
 - g) Lavori pubblici;
 - h) Polizia urbana;
 - i) Attività sociali;
 - l) Biblioteca e attività culturali.
2. E' ammesso, in relazione ai settori individuati nel comma 1, che alcuni uffici si occupino di più di una delle attività indicate.
3. Non possono comunque essere attivati complessivamente più di dodici (12) uffici.
4. Nessun ufficio può essere costituito con una dotazione inferiore alle due (2) unità lavorative appartenenti ai profili impiegatizi.
5. La Giunta può costituire, sentito il Segretario generale o a seguito di sua proposta, uffici speciali temporanei allo scopo di coordinare particolari programmi o progetti, anche a carattere interdisciplinare, determinandone le finalità, la durata e le risorse messe a disposizione.

Articolo 15

Incarichi di preposizione agli uffici

1. A ciascun ufficio è preposto un funzionario che assume la denominazione di "Capo ufficio" o, per le unità operative temporanee, di "Capo progetto".
2. Il Capoufficio è nominato con decreto del Sindaco, dopo l'acquisizione del parere del Segretario generale, tra i funzionari di categoria non inferiore a "C base", in possesso dei requisiti per l'accesso alla categoria stessa e, di norma, avente rapporto di lavoro a tempo pieno.
3. Ai Capiufficio può essere attribuita una indennità di area direttiva o equivalente, nel rispetto delle norme contrattuali in materia, con deliberazione della Giunta comunale che individua le posizioni di lavoro che ne possono beneficiare. La Giunta comunale, con propria specifica deliberazione o in sede di approvazione del PEG, definisce le modalità di attribuzione di tale indennità e dell'assunzione di tale provvedimento sono informate le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.
4. L'affidamento dell'incarico di capoufficio tiene conto della effettiva attitudine e capacità professionale, dell'esperienza acquisita nel settore e dei risultati ottenuti e può essere subordinato alla frequenza di apposito corso formativo della durata di almeno 20 ore, organizzato dall'Amministrazione fuori dall'orario di servizio o comunque frequentabile con ricorso a congedo ordinario o a recuperi.
5. L'incarico, comunque rinnovabile, è conferito a tempo determinato per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, ferma restando la facoltà di motivata revoca. L'incarico non può eccedere comunque il 90° (novantesimo) giorno successivo alla scadenza del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

Attualmente la struttura organizzativa del Comune di Mezzolombardo, come risulta dalla pianta organica del personale da ultimo approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 46 di data 29 marzo 2022, è organizzata in n. 6 Servizi e n. 10 Uffici e precisamente:

Servizio Affari Generali

Ufficio [Segreteria e Contratti](#)

Ufficio Attività economiche, sport e promozione

Ufficio [Anagrafe, stato civile ed elettorale](#), servizi cimiteriali

Servizio Programmazione e Finanze

Ufficio [Entrate e personale](#)

Ufficio [Ragioneria](#)

Servizio Polizia Municipale

Ufficio Polizia Municipale

Servizio Attività Sociali e Culturali

Ufficio [Attività culturali \(Biblioteca\)](#)

Ufficio [Attività sociali](#)

Servizio Lavori Pubblici

Ufficio [Lavori pubblici e patrimonio](#)

Servizio Urbanistica e ambiente

Ufficio [Edilizia e ambiente](#)

DOTAZIONE ORGANICA approvata con Delibera C.C. n° 4 dd. 25/02/2021

TABELLA A – DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIE DI CLASSIFICAZIONE

CATEGORIE	N. POSTI ⁽¹⁾
Segretario generale seconda classe	1
Cat. D	7
Cat. C	33 ⁽²⁾
Cat. B	14
Cat. A	0
Totale complessivo	55

Note

(1) Il numero dei posti si intende sempre a 36 ore. La suddivisione dei posti all'interno della categoria tra livello base/evoluto e la trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale e viceversa è operata con deliberazione della Giunta comunale. Ai sensi dell'art. 5 del ROPD e dell'art. 8 del Regolamento di organizzazione, nell'ambito della dotazione organica stabilita dal Consiglio comunale, la Giunta comunale approva la pianta organica.

(2) oltre 3 posti di C ad esaurimento

PIANTA ORGANICA approvata con Delibera G.C. n° 46 dd. 29/03/2022

1 Segretario generale di II[^] Classe	
SERVIZIO AFFARI GENERALI	
UFFICIO SEGRETERIA E CONTRATTI	
1 funzionario amministrativo	D. base
2 assistenti amministrativi	C. base
1 assistente informatico	C. base
1 assistente amministrativo	C. base a tempo parziale 24 ore
1 coadiutore amministrativo	B. evoluto a tempo parziale 24 ore
1 coadiutore amministrativo-(messo)	B. evoluto a tempo parziale 24 ore
UFFICIO ATTIVITA` ECONOMICHE SPORT e PROMOZIONE	
1 collaboratore amministrativo	C. evoluto
1 assistente amministrativo	C. base ad esaurimento
1 coadiutore amministrativo	B. evoluto a tempo parziale 24 ore
UFFICIO ANAGRAFE - STATO CIVILE ED ELETTORALE - SERVIZI CIMITERIALI	
1 collaboratore amministrativo	C. evoluto
4 assistenti amministrativi	C. base

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E FINANZE	
1 vicesegretario	D. evoluto
UFFICIO ENTRATE E PERSONALE	
1 collaboratore contabile	C. evoluto
1 assistente amministrativo	C. base
1 coadiutore amministrativo	B. evoluto part time 28 ore
UFFICIO RAGIONERIA	
1 funzionario contabile	D. base
1 assistente contabile	C. base
2 coadiutori amministrativi contabili	B. evoluto part time 52 ore
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	
1 Comandante funzionario di PM	D. base
1 Coadiutore	C. evoluto
7 agenti di PM	C. base
SERVIZIO ATTIVITA` SOCIALI E CULTURALI	
1 Funzionario amministrativo	D. base
UFFICIO ATTIVITA` CULTURALI (BIBLIOTECA)	
1 collaboratore bibliotecario	C. evoluto
1 assistente bibliotecario	C. base
1 coadiutore amministrativo	B. evoluto
UFFICIO ATTIVITA` SOCIALI	
1 collaboratore amministrativo	C. evoluto ad esaurimento
1 assistente amministrativo	C. base
1 coadiutore amministrativo	B. evoluto part time 28 ore
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	
UFFICIO LL.PP. E PATRIMONIO	
1 Funzionario tecnico	D. base
1 collaboratore tecnico	C. evoluto
1 collaboratore amministrativo	C. evoluto
1 assistente tecnico	C. base
1 coadiutore amministrativo	B. evoluto
3 operai specializzati	B. evoluto
4 operai qualificati	B. base
SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE	
UFFICIO EDILIZIA E AMBIENTE	
1 Funzionario tecnico	D. base
1 collaboratore tecnico	C. evoluto
1 assistente amministrativo	C. base part time 28 ore
1 assistente tecnico	C. base
1 assistente tecnico	C. base ad esaurimento
3 custodi forestali	C. base

Ad esaurimento:

1 Collaboratore amministrativo cat. C evoluto

1 Assistente tecnico cat. C base

1 Assistente amministrativo cat. C base

Obblighi di collaborazione.

Si ribadiscono, dunque, in capo alle figure apicali, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. Debbono guidare tale attività i seguenti principi e obiettivi:

- la **diffusione dei valori etici**;
- la **massima trasparenza**;
- la **massima imparzialità dell'attività amministrativa (art. 97 della Costituzione)**,
- evitare possibili conflitti di interessi.

Con la trasmissione a tutti del Codice di comportamento il RPCT ha chiesto la collaborazione di tutti ed in particolare dei funzionari dotati di posizione organizzativa (che possono assumere atti con rilevanza esterna, dotati di una certa discrezionalità amministrativa e con poteri di spesa). Tale aspetto, e tale esigenza di coinvolgimento attivo di tutti i dipendenti, ed in particolare dei funzionari apicali, va richiamato e sottolineato negli incontri dedicati alla formazione.

Non si esclude l'ipotesi di designare formalmente in futuro alcuni referenti per l'integrità per ogni settore della struttura comunale (che l'ANAC stessa evidenzia come utili nelle organizzazioni particolarmente complesse - Paragrafo 4.2, lett. f) che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione. Tali designazioni non sono state, finora, effettuate in considerazione della dimensione dell'Ente e delle valutazioni di cui sopra, ai sensi delle quali non è emersa la necessità di raggiungere un maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione.

PARAGRAFO 4

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI

VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO

Individuazione delle aree di rischio.

L'attività del Comune è stata analizzata ed effettuata una mappatura dei procedimenti, per identificare i possibili rischi corruttivi.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree e, al loro interno, i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Mappatura dei processi.

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990 (per i Comuni trentini la L.P. n. 23/1992). La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che intervengono nel processo.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- B) descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- C) rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha collaborato con i Responsabili dei servizi e con i Capiufficio con i quali si è recentemente effettuata una ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'ente ed approvata la tabella degli stessi con deliberazione della Giunta comunale n. 107 di data 30 giugno 2020. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, si è potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi e descrizione dettagliata” raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), se pure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva dei processi riferibili all'ente, l'RPCT e i Responsabili dei servizi proseguiranno gli incontri anche nel corso del corrente anno per addivenire alla individuazione di tutti i processi dell'ente. Va anche sottolineato che anche il 2021 ha rappresentato un anno particolarmente anomalo a causa della pandemia da Covid-19 e che gli uffici sono stati particolarmente impegnati ad offrire i consueti servizi alla popolazione pur in una situazione di emergenza.

Si è poi proceduto all'attività di **descrizione dettagliata dei processi**, con la quale si è cercato di descrivere analiticamente i processi. Sotto tale profilo l'allegato 1 Catalogo dei processi e descrizione dettagliata descrive 50 processi. Nel corso del 2022 si proseguirà al completamento della descrizione dettagliata dei processi mediante redazione di apposite schede per ciascun processo individuato.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la “**rappresentazione**” tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati effettuata sempre nell'ambito dell'allegato 1 Catalogo dei processi e descrizione dettagliata e dell'Allegato 4 Misure preventive.

Valutazione del rischio

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili,
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità,
- registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione,
- indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale - Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale - Approfondimenti - capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità", il RPTC e i Responsabili di servizio si riuniranno nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Allegato 2 "Registro degli eventi rischiosi".

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3

FATTORE 2: TRASPARENZA

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?

Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1

Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3

FATTORE 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso?

No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3

FATTORE 4: RESPONSABILITÀ, NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3

FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?

Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA

Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "**indicatori di rischio**" sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?

No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1

Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2

Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3

CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?

No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1

Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2

Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3

CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA

In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinamente rilevanti) riferibili al processo?

No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1

Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2

Sì: 3

CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1

Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

L'allegato 3 **“Misurazione del livello di esposizione al rischio”** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A \times B = \text{rischio sintetico}$. Dove “A” è la Media dei risultati sull’indagine sui fattori abilitanti che viene moltiplicata per “B” vale a dire la Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio.

Il risultato ha comportato l’effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
Da 1 a 3,99	Basso
Da 4 a 7,99	Medio
Da 8 a 9	Alto

In occasione dell’elaborazione del Piano 2023-2025 si provvederà a completare l’adeguamento del sistema di valutazione del rischio alla nuova metodologia di misurazione di esposizione al rischio prevista dal PNA 2019, eliminando ogni riferimento quantitativo.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **MEDIO**.

PARAGRAFO 5 **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classifi-

cate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Allegato 4 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede indicate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano e all’allegato 5 – Tabella flussi informativi trasparenza 2022 - 2024.

5.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 223 del 10 dicembre 2013 e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 148 di data 9 settembre 2014 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

L’Amministrazione si impegna, secondo quanto indicato nell’articolo 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, e come già evidenziato in precedenza, a:

- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell’amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune;
- garantire le misure necessarie all’effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- prevedere forme di presa d’atto e conoscenza, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia al momento dell’assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica;
- richiedere alle aziende partecipate e controllate di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs. n. 231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- organizzare il coinvolgimento degli *stakeholder* e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l’adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello di Consiglio delle Autonomie, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di “consenso” operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente

con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

5.3.1 Rotazione ordinaria del personale

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

Si ritiene opportuno evidenziare che nel corso degli anni 2019, 2020, 2021 e 2022 sono avvenuti diversi avvicendamenti di personale ed in particolare:

- assunzione del Segretario generale dott. Valerio Bazzanella a seguito di pensionamento del dott. Luciano Ferrari
- affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio Urbanistica e ambiente al geom. Marco Sartori in comando parziale dal Comune di Terre d'Adige in sostituzione del precedente responsabile p.ind. Franco Devigili cessato dal servizio per pensionamento. Dal luglio 2021, è stato possibile concludere la procedura di concorso pubblico di Funzionario tecnico D base in esito alla quale è stato assunto l'ing. Matteo Tait al quale è stato affidato il ruolo di Responsabile del Servizio;
- affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio Lavori pubblici al p.ind. Enzo Nardon in sostituzione del precedente responsabile ing. Diego Poletti cessato dal servizio per dimissioni volontarie. Da luglio 2021 è stato assunto, in esito a concorso pubblico, l'ing. Michele Broseghini, Funzionario tecnico D base, cui è stato assegnato l'incarico di Capoufficio Lavori pubblici e patrimonio;
- affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio associato di Polizia Municipale all'Ispettore Diego Dalmonego con funzioni di Comandante del Corpo in sostituzione del Comandante dott. Mosele a seguito di dimissioni;
- nei primi mesi del 2022 ha preso servizio la dott.ssa Eleonora Franzoi presso il Servizio Programmazione e Finanze che ha preso il posto del dott. Michele Rizzi, Capoufficio Ragioneria, a seguito delle sue dimissioni avvenute nell'agosto del 2021;
- presso l'Ufficio Segreteria e contratti nei primi mesi del 2022 sono state sostituite le figure di Funzionario amministrativo D base e di Assistente amministrativo C base addette allo Sporrello contratti.

Detti avvicendamenti si ritiene realizzino di fatto una misura di rotazione.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, i Responsabili di Servizio/Ufficio adotteranno altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo:

la previsione da parte dei Responsabili di Servizio/Ufficio di fissazione di modalità operative che favoriscano la maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" dell'attività;

la previsione da parte dei Responsabili di Servizio/Ufficio di fissazione di modalità operative che favoriscano la maggiore partecipazione del personale alle attività dei propri Uffici prevedendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali o affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà delle responsabilità del

procedimento a fini dell’interlocuzione interna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;

l’attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto esponga l’amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

In ogni caso cercherà di sopprimere a tale impossibilità tramite l’attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo.

Le misure alternative suggerite da ANAC sono:

- a. rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- b. prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell’ufficio/Area o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- c. attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- d. programmare all’interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- e. prevedere la doppia sottoscrizione degli atti; realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

In relazione a quanto suggerito da ANAC, si ritiene opportuno applicare anche per il 2022 la misura di incentivare gli acquisti tramite punto ordinante MEPAT/Consip che coinvolge sia l’istruttore che il responsabile.

5.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L’art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Responsabile Area/Ufficio dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento, il titolare del Servizio/Ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i soggetti competenti ad adottare atti endoprocedimentali, hanno l’obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale, e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse.

Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

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

Si intende ribadire a tale proposito quanto già segnalato a tutti i dipendenti, con circolare dd. 22/9/2014 prot. 10005 e con la citata nota dd. 31/12/2014 prot. 75247645, con la quale erano stati illustrati i contenuti del **Codice di comportamento** appena approvato - che certamente costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione - relativa ai seguenti **obblighi**:

- a) informare per iscritto, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il Segretario generale, di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo triennio precisando quali siano gli interessi degli stessi in attività o decisioni inerenti le pratiche affidate oltreché l'obbligo di informare se tali rapporti sussistono ancora (o sussistano con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado); ogni eventuale successivo rapporto di collaborazione deve essere comunicato entro 10 gg dalla costituzione; qualora il Segretario abbia rilasciato il nulla osta tale obbligo di comunicazione si ritiene assolto;
- b) astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le proprie competenze, in situazioni di **conflitto di interessi** (personal, del coniuge, del convivente, di parenti ed affini entro il secondo grado) anche non patrimoniali (come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici), o quando esistano gravi ragioni di convenienza con relativa verifica da parte del Responsabile di Servizio;
- c) rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e collaborare attivamente nella prevenzione della corruzione; in particolare, ogni dipendente è tenuto a comunicare ogni dato potenzialmente utile e procede alle debite segnalazioni con le modalità e nel rispetto delle indicazioni impartite dall'Amministrazione (c.d. whistleblowing);
- d) evitare di utilizzare a fini privati i servizi telematici e telefonici nonché il materiale o le attrezzature di cui dispone o i mezzi di trasporto dell'Amministrazione, se non per fini connessi alle esigenze d'ufficio;
- e) non concludere contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile.

E' stata inviata nota al riguardo a tutto il personale (dd. 28/1/2019 ID 229605905).

A tutti i dipendenti sarà trasmesso il presente Piano, a cura del responsabile anticorruzione, con la specifica avvertenza e sottolineatura dei suddetti obblighi.

ANAC suggerisce di individuare all'interno del Piano una procedura di analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale e indica i seguenti esempi:

- a. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- b. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

- c. esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- d. chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del direttore subordinato);
- e. chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- f. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- g. attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l.p. 23/1990 e dal codice di comportamento.

Valuti ciascun Comune quali suggerimenti inserire nel Piano.

In relazione a quanto suggerito da ANAC risultano attuati i punti a., b., d., e. Si stima di prevedere le misure organizzative suggerite da ANAC f) e g); si tratta di organizzare i monitoraggi che verranno comunque valutati nel corso dell'anno (in un'ottica di non aggravio dei procedimenti, tenendo conto delle esigenze d'istituto).

Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente

ANAC raccomanda inoltre di prevedere nei PTPCT adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti quali ad esempio:

- a. predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- b. rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del direttore interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- c. aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- d. previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- e. individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- f. consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- g. acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- h. audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- i. controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Valuti ciascun Comune se sia opportuno o meno detta previsione.

Si è deciso, in relazione a quanto suggerito da ANAC, di prevedere per il 2022 quanto segue:

- di attuare i suggerimenti, salvo quelli di cui alla lett. g) ed h) in quanto si tratta di organizzare i monitoraggi che verranno comunque valutati nel corso dell'anno (in un'ottica di non aggravio dei procedimenti, tenendo conto delle esigenze d'istituto).

Conflitto di interessi e codice dei contratti

Anac ricorda che ha emanato le "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici". Queste non sono obbligatorie, ma se il PTPCT le introduce come misure preventive diventano tali.

Valuti ciascun Comune se sia opportuno o meno detta previsione.

Con circolare del 28 gennaio 2019 ID 229605905 sono state comunicate ai dipendenti le disposizioni in materia di prevenzione e della corruzione - Conflitto di interessi, con particolare riferimento all'ambito di operatività, modalità di gestione, regime sanzionatorio.

Si è deciso, in relazione a quanto suggerito da ANAC, di prevedere per il 2021 quanto segue:

- di non rendere obbligatorie le linee guida ANAC al fine di non appesantire ed aggravare i procedimenti, tenuto conto del basso livello di rischio corruttivo generale.

5.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Infatti lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

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

Il Comune di Mezzolombardo, per prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione / svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali di materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n. 3/EL del 14.8.2014.

Si prevede, per le suddette finalità di controllo, che annualmente il responsabile anticorruzione invii al personale apicale uno schema di dichiarazione che i medesimi dovranno sottoscrivere attestando l'insussistenza di cause di incompatibilità ed il fatto di non aver assunto alcun incarico esterno oltre a quelli formalmente eventualmente autorizzati.

Si ricorda che sui divieti di assunzione di incarichi e sui conflitti di interesse dispone l'art. 88 del Regolamento organico del personale dipendente.

ANAC raccomanda alle amministrazioni di:

- dare evidenza nel PTPCT del regolamento adottato ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 o di altro atto che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali (le regioni e gli enti locali procedono all'adozione della relativa regolamentazione nell'esercizio della propria competenza normativa, nel rispetto di quanto stabilito in sede di intesa in Conferenza Unificata sancita il 24 luglio 2013);*

- b. effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, dandone conto nel PTPCT;
- c. valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie

In relazione a quanto suggerito da ANAC:

- si è preso atto che si è data evidenza della procedura di attuazione ed in relazione al numero basso di incarichi storicamente attuati, si ritiene che questi siano attentamente monitorati senza la necessità di implementare le procedure di verifiche e controlli.

5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

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

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

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

ANAC suggerisce di individuare all'interno del Piano una specifica procedura di conferimento degli incarichi che comprenda:

- a. la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- b. la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- c. il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- d. la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Valuti ciascun Comune quali suggerimenti inserire nel Piano

Annualmente il RPCT procede ad acquisire dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Il c.d. "pantouflage", ovvero incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'introduzione all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, del comma 16 ter,ладо dove ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La finalità della norma è dunque duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio. ANAC ha precisato che, alla luce della ratio della norma, da identificarsi nell'intento di evitare condizionamento nell'esercizio della funzione pubblica, il divieto vada applicato, non solo ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato, ma si estenda e ricomprenda anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (dunque anche di natura privata).

Considerato il gravoso regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage, si ritiene di adottare, quali misure per rafforzare il rispetto della norma:

- la sottoscrizione, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, dichiarando "al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Mezzolombardo attraverso i medesimi poteri";
- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. 165/2001.

5.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio/Ufficio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi

- economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
 - all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'Amministrazione ha attivato nel 2020 la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela (whistleblower), ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione mediante accesso al portale <https://comunemezzolombardo.cctwhistleblowing.it/>, seguendo le istruzioni di cui alla sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Dati ulteriori.

Al riguardo è stato notiziato tutto il personale con circolare di data 17 agosto 2020 ID 309366116 sulle linee procedurali adottate per la segnalazione di illeciti e irregolarità nonché la disciplina del dipendente comunale che segnala illeciti.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54 bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

5.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

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

I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal Segretario generale, tenuto conto anche delle proposte dei Responsabili di Servizio/Ufficio, ed in conside-

razione delle modifiche normative e organizzative nonché delle criticità e dei bisogni rilevati dal RPCT.

La formazione del Comune di Mezzolombardo, quale misura di prevenzione, è costruita su tre livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti con un approccio fondato sulle tematiche dell’etica, della legalità e dell’imparzialità;
- livello specifico: rivolto ai Responsabili di Servizio/Ufficio e al RPCT;
- livello altamente specialistico: rivolto al RPCT.

Per l’anno 2022 la formazione del personale dipendente verterà sui seguenti contenuti:

- nozione di rischio e contesto normativo;
- i reati contro la pubblica amministrazione;
- gli obiettivi di trasparenza alla luce del novellato D.Lgs. n.33/2013;
- l’accesso civico;
- le responsabilità connesse all’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la cultura dell’etica, con l’obiettivo di formare e aggiornare il personale dipendente e tutti i soggetti che partecipano a vario titolo all’attuazione delle misure in materia di trasparenza, al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività del Comune di Mezzolombardo nonché fornire strumenti utili alla gestione delle istanze di accesso civico.

ANAC suggerisce anche di:

- a. includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- b. prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l’analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l’individuazione e la valutazione del rischio);
- c. tenere conto dell’importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- d. monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Valuti ciascun Comune quali suggerimenti inserire nel Piano.

In relazione a quanto suggerito da ANAC, di prevedere per il 2021 quanto segue:

- di implementare i corsi di formazione generale per il 2021 che comprendano i suggerimenti formativi di ANAC.

5.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2022/2024, l’Amministrazione valuterà l’opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attra-

verso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

L'Amministrazione si impegna a promuovere il coinvolgimento degli stakeholders e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei c.d. protocolli di legalità che si auspica vengano definiti a livello provinciale, al fine di consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo sin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

5.12 Monitoraggio dei tempi procedimentali

Ciascun responsabile di Area/Ufficio e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza come definiti con delibera di Giunta comunale n. 107 di data 30 giugno 2020, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

5.13 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

Misure relative ad enti controllati e partecipati

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

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

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

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

– al secondo comma, che la medesima disciplina dettata dal decreto legislativo n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile", anche a:

- enti pubblici economici e ordini professionali;
- società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (mentre sono escluse le società quotate come definite dal medesimo decreto);
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbli-

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

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

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

- società in partecipazione, come definite dal decreto legislativo n. 175/2016;
- associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici. Tali enti non sono compresi nel novero dei soggetti cui le norme in materia di prevenzione della corruzione si applicano direttamente, mentre la disciplina sulla trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 si applica, "in quanto compatibile", unicamente con riferimento alle "attività di pubblico interesse".

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

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

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

Per quanto attiene al profilo della trasparenza, l'amministrazione comunale vigila affinché siano definite, con atti interni agli enti, forme di responsabilità per il caso di inosservanza degli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dalla legge. Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, si provvederà a stipulare apposite intese allo scopo di definire a quale di esse competa la vigilanza.

La struttura amministrativa individuata per l'espletamento di detta attività di vigilanza nell'ambito dell'amministrazione comunale è il Servizio Affari generali.

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

Con riferimento agli enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, considerato che questi non sono compresi nel novero dei soggetti cui la disciplina in materia di pre-

venzione della corruzione si applica direttamente, l'amministrazione comunale promuove l'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al decreto legislativo n. 231/2001 o, nel caso in cui il modello sia già esistente, di misure integrative di prevenzione di corruzione. Per quanto riguarda il profilo della trasparenza, considerato che i soggetti in parola applicano la relativa disciplina solamente con riferimento alle attività di pubblico interesse, l'amministrazione comunale provvede ad una verifica rispetto all'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse. La struttura amministrativa individuata per l'espletamento di detta attività di vigilanza nell'ambito dell'amministrazione comunale è il Servizio Affari generali.

Soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione: società ed enti di diritto privato - indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016.

Si riporta di seguito la sintesi contenuta nell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016.

Con Linee Guida approvate con determinazione n.1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del D.Lgs. n.97/2016.

Con riguardo a detti soggetti l'Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute.

E' in questa sede utile rammentare che entro lo scorso 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei PTPC, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'articolo 2-bis, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 33/2013, erano tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L.n.190/2012, in un documento unitario che tiene luogo del PTPC. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231 (PAR. 3 delibera ANAC 1134/2017: nominare un RPCT, applicare gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013 con i limiti della compatibilità, dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato, provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati).

Analogamente, entro lo scorso 31 gennaio 2018, le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'articolo 2-bis, comma 3, primo periodo, D.Lgs. n.33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte, erano tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito delle società.

Giova anche ricordare che entro il 31 gennaio 2018, anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPC alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n.1134/2017, alla luce dei compiti di vigilanza ed impulso ad esse attribuiti. Diversi termini per l'attuazione del regime di trasparenza sono stati previsti per le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000,00 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art.2-bis, comma 3, secondo periodo, D.Lgs. n.33/2013). Le Linee guida hanno precisato, infatti, che l'adeguamento alle misure di trasparenza disposte per tali soggetti (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) doveva avvenire entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019.

Da tale data, pertanto, l'Autorità avvierà la vigilanza anche su tali enti.

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di ac-

certare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5.14 Rispetto della normativa sulla scelta del contraente e sulle comunicazioni elettroniche.

Si richiama preliminarmente la parte speciale della determinazione ANAC n. 12 dd. 27/12/2015 concernente l'area a rischio "**contratti pubblici**" di lavori, forniture e servizi.

Si ribadisce che tale area è **oggetto di particolare attenzione**: i procedimenti per la scelta del contraente sono stati più volte verificati, intervenendo sulle norme del regolamento in materia di attività contrattuale e negli atti di indirizzo proposti alla Giunta.

La finalità è quella di rendere chiare e trasparenti le procedure e la tipologia di atti da assumere in ognuna delle fasi in cui si attua il sistema di affidamento (*programmazione, progettazione, selezione del contraente, aggiudicazione e relative verifiche, stipula del contratto, esecuzione, pagamenti, collaudo e rendicontazione*), con una ovvia attenzione - in ottemperanza al principio di semplificazione, che pure costituisce un principio cui la PA deve conformarsi e applicare - all'importo degli affidamenti, responsabilizzando i funzionari che gestiscono i budgets di spesa e coordinando le procedure con i controlli della Ragioneria.

Alle strutture che si occupano di scelta del contraente è raccomandato il pieno rispetto del principio di **rotazione**, di cui all'articolo 36 del D.lgs. n. 50/2016, oggetto di incontri organizzati dal segretario generale, per chiarirne l'applicabilità e le criticità, evidenziate anche con specifiche circolari (dd. 22/5/2018; dd. 21 agosto 2018, agli atti). **Peraltro l'istituto è ora disciplinato dalle "Linee guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2" approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 307 di data 13 marzo 2020 e distribuita a tutti gli Uffici.**

Sono state, inoltre proposte e approvate, integrazioni e modifiche ai criteri per la **scelta degli operatori** economici da invitare alle gare per l'esecuzione di lavori (delibere di Giunta n. 140 del 26/6/2018 e n. 238 del 13/11/2018), al fine di maggiore chiarezza e trasparenza.

Ci si propone di approvare criteri simili anche per la **scelta dei professionisti** cui conferire incarichi tecnici.

Vi sono quindi **controlli incrociati e interventi nelle procedure** anche del Segretario generale, **Responsabile per la trasparenza e anticorruzione**, cui le norme regolamentari ed organizzative interne assegnano specifici ruoli, quali: presidenza delle commissioni di gara, nomina delle commissioni, sottoscrizione dei bandi e degli inviti di gara (salvo interventi in economia, che possono essere sottoscritti dai Capiservizio), apposizione di un visto sui bandi e sugli inviti nonché su tutte le determinazioni assunte dai Capiservizio.

Il RPCT sottoscrive, inoltre, l'elenco delle determinazioni di competenza dei diversi uffici, che l'articolo 23, comma 5, del Regolamento di organizzazione richiede siano inviate preventivamente al Sindaco. Le recenti modifiche al Regolamento di organizzazione hanno confermato la suddetta finalità di trasparenza e controllo, prevedendo la pubblicazione di TUTTE le determinazioni assunte (in luogo del semplice elenco con l'oggetto delle stesse).

Si ritiene che le norme organizzative vigenti presso il Comune siano, pertanto, idonee ad assicurare in ogni fase del processo di approvvigionamento di beni e servizi ed esecuzione di lavori adeguati *standards* di trasparenza e di controllo sull'operato dei funzionari (l'intervento degli organi politici appare assai ridotto, se non limitato alla fase di programmazione e di approvazione dei progetti relativi all'intervento da effettuare).

Si segnalano - e ci si propone una costante verifica al riguardo, per eventuali miglioramenti e/o integrazioni - gli atti di indirizzo e le norme organizzative adottate (e puntualmente applicate) in materia di scelta del contraente, in particolare sui criteri per la scelta degli operatori economici da invitare (in ossequio ai principi di massima trasparenza, partecipazione, pubblicità, adeguatezza, rotazione).

Ci si propone, in particolare:

- di assicurare sempre più la trasparenza e l'applicazione di criteri predeterminati, imparziali e chiari nelle procedure;
- di favorire il coinvolgimento di più soggetti nell'ambito delle medesime e la collegialità nelle verifiche.

Corollario dell'obbligo di trasparenza risulta essere, concretamente, l'obbligo di comunicazioni elettroniche. Come noto, l'articolo 40 del Codice dei contratti pubblici, approvato con D.lgs. n. 50/2016, prevede l'obbligo, decorrente dal 18 ottobre 2019, di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici, per garantire la massima **trasparenza, la riservatezza e la tracciabilità** dei dati scambiati, soprattutto in materia di appalti e contratti.

Anche **l'articolo 9 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2** ("*Impiego dei mezzi elettronici per la registrazione delle fasi di gara e per le comunicazioni*") detta disposizioni in materia e riporta in parte il contenuto **dell'articolo 52 ("Regole applicabili alle comunicazioni") del Codice dei contratti pubblici**, il quale al comma 1 prevede che "*tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al presente codice sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici in conformità con quanto disposto dal presente comma e dai commi da 2 a 9, nonché dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82*", fatte salve le specifiche deroghe previste nella norma medesima.

Si rileva anche, in relazione al citato **articolo 52 del D.lgs. n. 50/2016** ("*Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al presente codice sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici in conformità con quanto disposto dal presente comma e dai commi da 2 a 9, nonché dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82*", salvo le deroghe previste nella norma medesima) che il comma 5 del medesimo prevede che "*In tutte le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni, le stazioni appaltanti garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione*".

Il quadro normativo si completa con **l'articolo 58 del Codice dei contratti** ("*Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione*") e con **l'articolo 44 ("Digitalizzazione delle procedure")**, che rinvia ad un D.M. concernente, appunto, le modalità di digitalizzazione delle procedure, la cui adozione non risulta ancora avvenuta.

Il suddetto quadro normativo e le informazioni al riguardo sono state inviate ai diversi uffici dal Segretario generale, responsabile anticorruzione, con **Circolare del 20 novembre 2018 (prot. 220040207)**. In particolare, è stato evidenziato che gli obblighi di comunicazione informatica di

cui all'articolo 40 del Codice dei Contratti possono dirsi certamente adempiuti utilizzando le piattaforme elettroniche di negoziazione quali la piattaforma Mercurio, predisposta per le pubbliche amministrazioni della provincia di Trento o - in subordine - dal MEPA nazionale o dalle convenzioni CONSIP: strumenti che garantiscono il rispetto dell'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte nelle procedure di affidamento.

Viceversa, dalla lettura del comma 5 dell'articolo 52 citato ("*In tutte le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni, le stazioni appaltanti garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione*") si deve dedurre che **non può intendersi come comunicazione per la fase di presentazione delle offerte l'invio della medesima mediante PEC**, perché se è vero che la PEC garantisce l'integrità dei dati, di certo non può garantire la riservatezza e l'apertura del contenuto soltanto dopo il termine assegnato per la presentazione.

Gli uffici, dunque, e in particolare **chi si occupa di contratti e appalti, sono tenuti a dar seguito alle suddette disposizioni, acquisendo beni e servizi e ordinando l'esecuzione dei lavori a contraenti scelti mediante procedure elettroniche (fatte salve le specifiche norme relative a contratti di importi limitato)**.

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

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

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

5.15 Presa d'atto del piano triennale di prevenzione della corruzione

Il RPCT si impegna a prevedere forme di presa d'atto da parte dei dipendenti del piano triennale di prevenzione della corruzione, sia al momento dell'assunzione, sia - per quelli in servizio - con cadenza periodica, anche in considerazione del vigente divieto di "pantoufage".

5.16 Rispetto della normativa sulla pianificazione territoriale

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

5.17 Norme per settori particolari

Altri particolari settori oggetto di specifica attenzione sono il **settore urbanistica/edilizia** (gestito dal Servizio Sviluppo e Tutela del Territorio) e il **settore entrate** (gestito dal Servizio Ragioneria, Ufficio Entrate).

Si rinvia alle schede allegate che riportano le particolari misure adottate, quali l'assunzione di particolari misure organizzative nell'assegnazione delle diverse pratiche ai soggetti designati responsabili di procedimento.

Si evidenzia inoltre che la registrazione puntuale delle presenze - comprese quelle del responsabile anticorruzione - consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla Legge n. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Si fa presente, anche, che con nota del responsabile anticorruzione dd. 25/10/2018, ID 216810187, è stato affrontata e segnalata, ad amministratori e personale del settore, la problematica di cui alla sentenza del T.A.R. di Trento 7/6/2018 n. 126 che ha esteso l'applicabilità ai Sindaci della norma che vieta agli assessori cui sia stata conferita la delega in materia urbanistica, di esercitare attività professionale nel territorio comunale. Dopo aver avvertito che la suddetta disposizione riproduce pedissequamente quella dell'articolo 78, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000 in materia di enti locali, il Tribunale trentino richiama - condividendola - una pronuncia della Corte di Cassazione (Cass. Civ. Sez. II, 19 luglio 2016 n. 14764) secondo la quale:

- tale obbligo di astensione è "diretto non solo ad evitare che il professionista traggia vantaggio nella sua attività professionale dal mandato pubblico rivestito, ma anche a precludere, per ragioni di trasparenza e buon andamento dell'amministrazione dell'ente territoriale, che l'esercizio delle funzioni collegate a tale mandato sia sviato dall'interesse personale dell'amministratore";

- tra i destinatari dell'obbligo di astensione dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale rientrano non solo gli assessori cui siano state conferite deleghe nei settori dell'urbanistica, dell'edilizia e dei lavori pubblici, ma anche lo stesso Sindaco, sul quale come organo responsabile dell'amministrazione del Comune e presidente della Giunta comunale, grava l'onere di sovrintendere su tutte le attività del Comune, anche su quelle delegate;

- tale interpretazione trova conferma nella stessa lettera della disposizione dell'art. 78, comma 3 del testo unico, il quale, per indicare i destinatari dell'obbligo di astensione, impiega la locuzione "componenti la Giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici", non quella di assessori all'urbanistica, all'edilizia e ai lavori pubblici".

L'interpretazione in base alla quale l'obbligo di astensione sussisterebbe anche in capo al Sindaco che abbia delegato interamente le materie dell'urbanistica, edilizia privata e lavori pubblici, è stata recentemente superata con l'introduzione del comma 1 bis dell'art. 64 del Codice degli Enti locali introdotto con l'art. 8 della L.R. 20 dicembre 2021 n. 7 che ha chiarito che l'obbligo di astensione non sussiste in capo al Sindaco qualora lo stesso abbia conferito a uno o

più assessori le deleghe nelle materie in argomento. Per quanto riguarda il Comune di Mezzolombardo il Sindaco ha conferito la delega per dette materie al Vicesindaco e Assessore Michele Dalfovo.

5.18 Il collegamento tra il PTPCT e il PEG – Piano esecutivo di gestione e la valutazione delle figure incaricate di funzioni di Responsabili Servizio/Ufficio

Nell’aggiornamento al PNA 2017, l’ANAC ribadisce quanto già rappresentato nel PNA 2016 in ordine alla necessità di integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative, evidenziando la particolare attenzione che le amministrazioni devono rivolgere alla coerenza tra PTPCT e il Piano esecutivo di gestione. In particolare, l’Autorità precisa che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni non deve condurre ad un’unificazione tout-court degli strumenti programmati, stanti le diverse finalità e responsabilità connesse, tuttavia, di queste differenze deve essere data chiara evidenza da parte delle amministrazioni. Ciò che deve essere rilevato nel PTPCT è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione (anche in termini di definizione di tempi e responsabilità), dall’altro, l’organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l’attuazione della trasparenza.

Il Piano esecutivo di gestione per gli anni 2022 – 2024, nonché la determinazione di individuazione e graduazione delle figure con posizione organizzativa con riguardo all’anno 2022, contengono la previsione di uno specifico obiettivo di gestione e di un puntuale parametro di valutazione, distinto dagli altri, corrispondente proprio al grado di attuazione del PTPCT, riferibile alla realizzazione delle misure previste per l’anno oggetto di misurazione (misure di prevenzione e obblighi di trasparenza).

In particolare, per la tecnostruttura nel suo complesso l’obiettivo operativo di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità potrà essere declinato dall’Amministrazione comunale in una o più azioni specifiche cui sono correlati indicatori puntuali di misurazione.

Evidenziati i sopraesposti punti di raccordo, resta ferma la distinzione tra i due strumenti programmati: il PTPCT e il Piano esecutivo di gestione – PEG.

I contenuti degli stessi, infatti, si sviluppano in maniera parallela: da un lato tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l’azione amministrativa nel complesso orientata alla prevenzione della corruzione (con il monitoraggio e la gestione del rischio) e la trasparenza (con l’indicazione dei tempi, della responsabilità e dei flussi informativi per la pubblicazione); dall’altro tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l’azione amministrativa efficiente ed efficace (con l’individuazione di obiettivi specifici, delle risorse necessarie, delle responsabilità).

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

5.19 Integrazione tra il sistema dei controlli interni e il PTPCT

A supporto del perseguitamento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni. Con legge regionale 15 dicembre 2015, n.31 è stato disposto l’adeguamento da parte degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige al sistema di controlli interni disciplinato dal D.L. n.174/2012, convertito con modificazioni nella L. n.213/2012.

In particolare, rilevante ai fini dell’analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’ente, è il controllo di regolarità amministrativa successivo sugli atti ai sensi dell’articolo 187

del Codice degli Enti locali della Regione TAA approvato con L.R. n.2/2018 e ss.mm.ii, che si colloca a pieno titolo tra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, svilimento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano.

Allo stesso modo assume rilevanza il controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili di Servizio/Ufficio su tutte le deliberazioni degli organi istituzionali, ai sensi del medesimo articolo.

L'Amministrazione comunale ha provveduto a porre in essere gli atti necessari al prescritto adeguamento tramite adozione della disciplina sui controlli interni nell'ambito del Regolamento in materia di organizzazione, procedimenti e controlli, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 di data 19 febbraio 2018.

Le azioni programmate nella tabella allegata al presente Piano sono implementate con il sistema dei controlli interni di cui al relativo Regolamento, anche tramite la definizione dei criteri e delle modalità di effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

L'articolo 45 ("Controllo successivo di regolarità amministrativa") rinvia ad una specifico provvedimento del Segretario generale che definisce il programma e le modalità di controllo annuale, le cui risultanze sono poi trasmesse al Revisore dei conti, alla Giunta e al Consiglio comunale.

Tale provvedimento è stato adottato con determina n. 233 del 27/12/2017 e con la periodicità prevista i controlli sono stati eseguiti, comunque effettuati sulla base degli indicatori di cui all'articolo 45, comma 2, del Regolamento relativi all'anno 2020 e, per quanto riguarda l'anno 2021, gli stessi sono in corso di effettuazione da parte del Segretario generale.

PARAGRAFO 6 **TRASPARENZA E TRATTAMENTO DATI**

Come noto, a decorrere dall'esercizio 2017 è previsto che il Piano Anticorruzione dovesse essere obbligatoriamente integrato con una sezione dedicata alla trasparenza.

Si richiamano pertanto, preliminarmente, le **disposizioni e gli adempimenti in materia**.

TRASPARENZA.

L'articolo 1 della **L.R. 29 ottobre 2014 n. 10 (Disposizioni in materia di trasparenza, pubblicità e informazioni), nel testo modificato con la L.R. 15/12/2016 n. 16**, prevede che *"In adeguamento alla disciplina riguardante l'accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni gli enti ad ordinamento regionale applicano"* - pur con qualche eccezione, ivi indicata - *"le disposizioni contenute nel D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 nel testo vigente alla data di entrata in vigore del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97"*. Seguono specificazioni, cui si rinvia.

Nella Regione Trentino- Alto Adige la materia è stata disciplinata anche dalla **L.R. 13 dicembre 2012 n. 8** e dalla citata L.R. 29 ottobre 2014 n. 10. Quest'ultima, in particolare (recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"*), è intervenuta a modificare alcune norme della precedente: si richiama, in

particolare, l'**articolo 7 - "Misure di trasparenza"** - cui fa rinvio anche l'articolo 1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 10/2014 stessa.

Si evidenziano di seguito le misure che sono state adottate in materia.

Preliminarmente si rileva che l'Amministrazione comunale ha dato seguito specifico, e completo, alle disposizioni in materia, adottando procedure e direttive intese ad ottemperare agli obblighi di legge. Ad esempio, nel gennaio 2016 e, per gli esercizi successivi, il 29 marzo 2017, il 18 aprile 2018, il 18 aprile 2019 e il 30 giugno 2020 sono stati pubblicati - con le relative attestazioni di adempimento - i prospetti contenente le **Attestazioni OIV** relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione negli anni 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020, a firma del responsabile della trasparenza (Segretario generale).

Per il 2021 è prevista la pubblicazione della medesima Attestazione.

Nel Comune di Mezzolombardo, con decreto del 21 gennaio 2015, è stato nominato il **Segretario generale dott. Luciano Ferrari, già responsabile anticorruzione, quale responsabile della trasparenza**. A seguito della cessazione dall'incarico per quiescenza del dott. Luciano Ferrari e del conseguente espletamento del concorso pubblico per il posto di Segretario generale, in data 18 novembre 2019 ha preso servizio il dott. Valerio Bazzanella. Con decreto sindacale ID. 11731 di data 21 novembre 2019 il dott. Valerio Bazzanella è stato nominato **Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza del Comune di Mezzolombardo**.

Già nel corso dell'anno 2014, sono stati adottati numerosi provvedimenti e misure in materia di trasparenza, per dar seguito a quanto prevede la normativa con riguardo all'obbligo di pubblicazione di alcuni dati sulla specifica sezione "trasparenza" dei siti web delle Amministrazioni. In data 11 febbraio 2014, con deliberazione di Giunta n. 15, su proposta del Segretario generale, sono state approvate le modalità di adempimento per la pubblicazione sul web di alcuni dati richiesti dalla normativa in materia.

Successivamente, è stata data particolare attenzione (e si continua a darla) alla pubblicazione dei provvedimenti che assegnano contributi, vantaggi economici, sovvenzioni e simili, oggetto del citato articolo 7 della L.R. n. 8/2012, che ha limitato la pubblicazione agli importi superiori a 1.000 euro).

In ogni provvedimento assunto con tali contenuti è inserita apposita avvertenza, dando atto degli elementi richiesti dalla norma e della necessità di pubblicazione sull'apposita sezione "trasparenza" del sito web.

Per assicurare la massima trasparenza ai provvedimenti assunti dalle diverse strutture comunali e al fine di garantirne la chiarezza e la leggibilità, si è provveduto a modificare il Regolamento di organizzazione nella parte in cui limitava la pubblicazione delle determinazioni a quelle che impegnavano spese superiori a 5.000 euro. Ora è prevista la pubblicazione integrale di tutte le **determinazioni assunte** (salvo i limiti richiesti dalle norme sulla privacy, come avviene per le deliberazioni).

Anche nel **Piano di Miglioramento** del Comune è stato inserito uno specifico passaggio dedicato all'anticorruzione ed alla trasparenza, evidenziando l'avvenuta implementazione del sito web

dell'amministrazione con la sezione dedicata alla trasparenza, ai sensi di legge, e dando atto del fatto che viene regolarmente e tempestivamente pubblicato quanto indicato dal D.lgs. 33/2013, come recepito dalla L.R. 10/2014:

pubblicazione dei bilanci preventivi e consuntivi del Comune, degli atti di programmazione della gestione, dei piani urbanistici e loro varianti; dei *curricula* e delle attribuzioni economiche del Segretario generale e dei Capiservizio dotati di Posizione organizzativa; dei *curricula* e delle indennità degli Amministratori (Sindaco, Assessori e Consiglieri comunali, ecc.).

Si evidenzia che è stata assunta fin dall'anno 2014 una specifica **deliberazione di Giunta (n. 15 del 11/2/2014)** che disciplina le modalità per dar seguito agli adempimenti obbligatori previsti in materia, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della L.R. 8/2012, individuando i dati da pubblicare sul sito web del Comune riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati.

Il Segretario generale, responsabile della trasparenza, ha organizzato alcune riunioni per chiarire ed illustrare le modalità di pubblicazione nella sezione trasparenza del sito web delle diverse tipologie di atti. L'impegno è quello di aggiornare costantemente il personale al riguardo. Negli incontri si sono fornite le necessarie indicazioni ed i chiarimenti utili per dar seguito a tutti gli adempimenti previsti dalla legge, differenziati a seconda del contenuto dei provvedimenti (quali, ai sensi degli articoli 15 e 23 del D.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione degli incarichi di collaborazione e consulenza, delle autorizzazioni e concessioni, dei provvedimenti di scelta del contraente e dei concorsi); ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs n. 33/2013, la pubblicazione delle informazioni relative ai contratti pubblici); ai sensi dell'articolo 7 della L.R. 13712/2012 n. 8, la pubblicazione nella sezione trasparenza dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici, contributi e simili).

Il Segretario generale ha emanato anche circolari in materia: inizialmente, in data 22 febbraio 2016 (ID 105988152), allegando una tabella illustrativa e ricognitiva delle fattispecie. La circolare è stata poi aggiornata il 30 giugno 2017 (Prot. 156249998), per adeguarla a quanto dispone il più volte citato D.lgs. n. 97/2016, con la finalità di assumere un atto ricognitivo e chiarificatore, a beneficio dei diversi uffici, in ordine alle diverse tipologie di atti da assoggettare alla obbligatoria pubblicazione nella sezione trasparenza, con l'individuazione - come richiesto dall'articolo 10 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 - dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e dei dati richiesti dalla legge nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune (le linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 1310 del 28/12/2016 consentono di indicare, in luogo di singoli nominativi, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione).

Si riproducono di seguito i contenuti essenziali della citata circolare.

1. Delibere e determinazioni riguardanti **contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, vantaggi e economici** di importo superiore a 1.000,00 euro.

Tali provvedimenti sono da pubblicare nella apposita sezione trasparenza del sito internet, indicando: beneficiario, importo, norma di riferimento per l'attribuzione, responsabile del procedimento, modalità relativa all'individuazione del beneficiario. In alternativa: pubblicazione del provvedimento, contenente gli elementi di cui sopra. I benefici economici di cui trattasi non sono concessi con provvedimenti diversi da quelli evidenziati (deliberazioni, in massima parte, e solo in casi assolutamente residuali, previa informazione alla Giunta, con determinazione del responsabile del servizio competente in materia).

Soggetti responsabili della pubblicazione:

l'obbligo di pubblicazione è a carico della Segreteria generale relativamente alle delibere, mentre alla pubblicazione delle determinazioni provvede il responsabile dell'Ufficio proponente stesso, responsabile dell'atto.

2. Delibere, determinazioni (ed eventuali ordinativi) riguardanti **incarichi di studio, ricerca e consulenza** (come definiti dall'articolo 39 sexies della L.P. n. 23/1990: *aventi ad oggetto analisi conoscitive, acquisizione di informazioni e dati, pareri e valutazioni tecnico amministrative, supporti specialistici, anche per formazione del personale*) e **incarichi di collaborazione** (come definiti dall'articolo 39 duodecies della L.P. n. 23/1990: *incarichi conferiti a soggetti esterni, ove non sia possibile utilizzare, in relazione ai tempi di realizzazione degli obiettivi, personale dipendente per lo svolgimento di attività, anche di carattere ordinario*).

La pubblicazione deve contenere: estremi del provvedimento, importo previsto, importo erogato, durata, ragione dell'incarico, **curriculum**, eventuali altri incarichi assunti o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A.

Soggetti responsabili della pubblicazione:

l'obbligo di pubblicazione è a carico della Segreteria generale relativamente alle delibere, mentre alla pubblicazione delle determinazioni e degli ordinativi provvede l'Ufficio proponente stesso, responsabile dell'atto.

3. Provvedimenti concernenti: **autorizzazioni, concessioni, concorsi e prove selettive, accordi.**

Soggetti responsabili della pubblicazione:

- per le delibere e le determinazioni trova applicazione lo stesso sistema di cui ai punti precedenti;
- nel caso l'obbligo riguardi altre tipologie di atti, provvede l'Ufficio proponente (ad esempio, per le autorizzazioni edilizie la responsabilità al riguardo è del Capo del Servizio Urbanistica; per una concessione di suolo pubblico è responsabile l'Ufficio Lavori pubblici o l'Ufficio Commercio, a seconda della finalità della richiesta).

4. **Contratti pubblici e atti di affidamento di lavori, servizi e forniture** (in buona sostanza: provvedimenti di scelta del contraente, residuali rispetto a quelli inseriti nelle fattispecie precedenti).

Obbligo di aggiornamento delle pubblicazione sul SICOPAT (se si richiede CIG) (riferimento: www.sicopat.provincia.tn.it)

Soggetti responsabili della pubblicazione:

- l'indicazione dell'obbligo di pubblicazione deve essere inserita nel provvedimento dal soggetto responsabile del procedimento o dell'ufficio che ha predisposto l'atto. Se l'atto fosse una delibera o una determinazione, si ricade nella fattispecie sub 1 (competenza ripartita tra segreteria e ufficio proponente);
- la pubblicazione sul SICOPAT è effettuata a cura e sotto la responsabilità dell'Ufficio proponente;
- il responsabile del CED provvedeva annualmente, entro il 31 gennaio, ad aggiungere nella pagina "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale - sezione "Bandi di gara e contratti - Adempimenti legge n. 190/2012 - il link che consente l'accesso alla banca dati SICOPAT dell'anno precedente (ora raggiungibile alla sezione *Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*).

Questa materia è stata oggetto di recenti modificazioni a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 13 della legge provinciale 6 agosto 2019 n. 5. La nuova disciplina assegna all'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici il ruolo di supporto nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza che si affianca a quello di ricevere ed elaborare le pubblicazioni dei dati ai sensi dell'art. 1,

comma 32, della legge n. 190/2012 (nel nostro ordinamento ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera l) della legge regionale n. 10/2014 e ss.mm.) e dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per questi ultimi (dati relativi ai contratti pubblici di cui all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012) rimangono invariati gli obblighi di pubblicazione da assolvere attraverso il sistema NUOVO SICOPAT messo a disposizione dall'Osservatorio provinciale.

Per quanto riguarda invece gli ulteriori obblighi di trasparenza, ossia quelli richiamati dall'art. 29 del Codice degli appalti (D.Lgs. n. 50/2016) riguardanti i principali atti delle procedure di gara, a seguito dell'intervenuta abrogazione dell'art. 3, comma 8, della legge provinciale n. 19/2016, questi non sono più in capo all'Osservatorio provinciale bensì a ciascuna amministrazione aggiudicatrice. Pertanto ogni amministrazione deve provvedere all'adempimento mediante pubblicazione nel proprio sito istituzionale nella sezione *"Amministrazione trasparente"* sotto la voce *"Bandi di gara e contratti"* sottosezione *"Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"*.

Con riferimento a questi ultimi adempimenti ed agli oneri informativi è stata divulgata agli uffici la circolare del Consorzio dei Comuni Trentini di data 12 novembre 2019 contenente un dettagliato elenco degli adempimenti, che gli uffici sono tenuti ad effettuare in relazione alle diverse fattispecie di atti.

La Provincia a partire dal 2021 ha messo a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici trentine un nuovo sistema informatico (NUOVO SICOPAT) che sostituisce il SICOPAT (cfr. nota della provincia Prot. D319/2019/1.1.2/2019-3/LC/MG). Questo nuovo sistema permette di assolvere agli obblighi di trasparenza nell'ambito dei contratti pubblici previsti dall'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 29 del Codice dei contratti, nonché a quelli comunicativi nei confronti di ANAC previsti dall'art. 213 del medesimo Codice dei contratti. Nella sezione e sottosezione da ultimo indicata è pubblicato il link di collegamento diretto con l'Osservatorio provinciale Contratti Pubblici - SICOPAT ove sono contenute le informazioni relative ai contratti pubblici dell'ente.

In pratica il sistema consente l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità del sistema con le banche dati delle autorità o amministrazioni statali. Gli addetti alla pubblicazione dei dati hanno seguito appositi corsi di formazione. La formazione proseguirà anche nel corso del 2022. Nel corso dell'anno verrà monitorata la corretta pubblicazione delle informazioni.

Per meglio chiarire i vari adempimenti in materia di trasparenza in capo agli uffici e meglio specificare la distribuzione dei ruoli all'interno del Comune per il popolamento della sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale, è stata predisposta la ***"Tabella flussi informativi trasparenza 2022 - 2024"*** che viene allegata al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato 5).

TRATTAMENTO DATI E DIRITTO DI ACCESSO.

Infine, in relazione al **diritto di accesso e alla pubblicità degli atti**, si rileva preliminarmente che l'Aggiornamento 2018 del PNA dedica una ampia sezione al diritto di accesso e alla privacy, con riferimento al nuovo regolamento europeo UE/679/2016, entrato in vigore nel maggio 2018, recepito con D.lgs. n. 101/2018 che ha modificato e integrato il D.lgs. n. 196/2003.

In materia, si evidenzia che:

1. il Segretario generale ha predisposto alcune circolari illustrate (in particolare si richiama la circolare del 20/6/2018 (ID 201785525), richiamando gli adempimenti e le misure di raccolta dei dati e sul loro trattamento;

- è stato predisposto e approvato il registro dei trattamenti;
- 3. è stato predisposto e approvato, come sopra già evidenziato, un nuovo regolamento in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (delibera consiliare n. 7 del 19 febbraio 2019), che contiene specifiche sezioni dedicate a:
 - a) informazione sull'attività comunale sulla pubblicità assicurata agli atti;
 - b) norme in materia di albo pretorio;
 - c) diritto di accesso (documentale, civico semplice, civico generalizzato);
 - d) adempimenti specifici in materia di trasparenza e anticorruzione.

In particolare, relativamente al punto d), dispongono in merito gli articoli 17, 18 e 19 prevedendo:

Articolo 17 - Provvedimenti con pubblicità particolare

1. *In ottemperanza alle disposizioni stabilite dal combinato disposto dell'articolo 1, comma 16, della legge 6 novembre 2012 n. 190, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e dell'articolo 7 della L.R. 13 dicembre 2012 n. 8, è obbligatoria la pubblicazione nell'apposita sezione "Trasparenza" del sito INTERNET comunale di ogni provvedimento relativo a:*
 - concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone, imprese ed altri ed enti, pubblici e privati;
 - attribuzione di corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati.
2. *In ottemperanza all'articolo 39 undecies della L.p. 19 luglio 1990 n. 23, il Comune istituisce l'Elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione come definiti nel Capo I bis della legge medesima e dalle specifiche norme previste nel Regolamento comunale in materia di attività contrattuale. L'Elenco è pubblicato, e costantemente aggiornato, nella sezione "Trasparenza" del sito INTERNET del Comune.*

Articolo 18 - Norme organizzative

1. *Con provvedimento del Responsabile della trasparenza sono adottate specifiche norme e modalità organizzative per assicurare la pubblicità dei provvedimenti di cui all'articolo 17 nonché le altre forme di pubblicità nella sezione "Trasparenza" del sito web, in particolare con riferimento ai soggetti responsabili della pubblicazione, ai termini e alla tipologia di atti soggetti a tale obbligo.*

Articolo 19 - Adempimenti anticorruzione

1. *Il Comune è tenuto a pubblicare, nella sezione "Trasparenza" del sito INTERNET, i dati richiesti dal D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, attuativo della legge 6 novembre 2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione") o dalle disposizioni regionali attuative o di recepimento della normativa medesima, strutturando le informazioni in sezioni e sottosezioni secondo lo schema indicativo contenuto nelle norme medesime.*
2. *In particolare, ai sensi dell'articolo 1, commi 15 e 16, della legge n. 190/2012, il Comune è tenuto a pubblicare, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto del segreto d'ufficio e delle norme in materia di protezione dei dati personali:*
 - i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, sulla base dello schema approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - le informazioni essenziali sui procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni e le concessioni;
 - le informazioni essenziali sui procedimenti relativi alle modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera di cui al D.lgs. n. 150/2009.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012 è pubblicato sul sito istituzione del Comune e comunicato al Dipartimento della Funzione pubblica mediante indicazione del relativo link.

4. Ai sensi dell'articolo 8 della legge n. 190/2012, l'Amministrazione individua, con il Piano triennale anticorruzione di cui al comma 3, specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge in materia, con riferimento ai settori maggiormente esposti al rischio alla corruzione.

Sono state anche aggiornate, con tale regolamento, le **norme in materia di diritto di accesso - come previsto nel precedente Piano anticorruzione**, in particolare sul diritto di accesso civico semplice e di quello civico generalizzato, di cui al D.lgs. n. 337/2013 e alla L.R. n. 10/2014, in ottemperanza al D.lgs. n. 97/2016 che ha introdotto il c.d. **FOIA**. Pertanto, trovano puntuale disciplina:

- a) l'accesso "documentale": il diritto di accedere ai documenti formati o detenuti dal Comune, sulla base delle fonti normative vigenti in materia di procedimento amministrativo;
- b) l'accesso civico "semplice": il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi delle fonti normative vigenti in materia di trasparenza;
- c) l'accesso civico "generalizzato": il diritto di accedere ai documenti detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, sulla base delle fonti normative vigenti in materia di trasparenza, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Ci si propone, invece, di perfezionare e aggiornare la pubblicazione , nella sezione "trasparenza" del sito web comunale), della tabella contenente l'elenco unico dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune. La tabella indicherà, con riferimento a ciascun procedimento:

- a) la struttura comunale competente in via principale;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le disposizioni di legge o di regolamento di riferimento;
- d) il tipo di iniziativa;
- e) il termine di conclusione del procedimento;
- f) la decorrenza del termine;
- g) l'applicabilità dell'istituto della segnalazione certificata di inizio attività;
- h) l'applicabilità dell'istituto del silenzio assenso.

PARAGRAFO 7 ANNOTAZIONI FINALI E OBIETTIVI

Si ribadisce che l'Amministrazione ha sempre ottemperato all'obbligo di trasmissione del prospetto che attesta l'assolvimento degli obblighi di **TRASPARENZA** (Attestazione OIV o strutture analoghe, di cui all'articolo 44 del D.lgs. n. 33/2013).

In materia di **ANTICORRUZIONE**, invece, si ricorda che la normativa prevede che il Responsabile anticorruzione annualmente rediga e trasmetta all'ANAC, pubblicandola anche sul sito del Comune, una **RELAZIONE sull'attività svolta e sugli aspetti di maggiore rilevanza** evi-

denziati nell'anno stesso. Tale adempimento è sempre stato effettuato mediante elaborazione dell'apposita scheda predisposta dall'Autorità Anticorruzione.

OBIETTIVI E IMPEGNI.

Si riassumono gli obiettivi e gli impegni in materia.

1. Anticorruzione:

- costante monitoraggio dei comportamenti e dei processi, **secondo quanto indicato e specificato nell'allegato 4;**
- applicazione di una metodologia che si fonda sul principio di **documentabilità e trasparenza delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni sono verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la **responsabilità** delle diverse attività svolte e della loro validazione/autorizzazione;
- rinnovare l'invio ai dipendenti delle **raccomandazioni** in materia, già oggetto delle circolari dd.22/9/2014 prot. 10005, e dd. 31/12/2014, prot. 75247645, relativa ai diversi obblighi e comportamenti;
- **effettuazione di verifiche relative a richieste dei dipendenti per essere autorizzati a svolgere incarichi ed attività esterni**, per prevenire possibili conflitti di interessi, anche mediante l'acquisizione da parte del personale apicale di una dichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità ed il fatto di non aver assunto alcun incarico esterno oltre a quelli formalmente eventualmente autorizzati;
- **obbligo, in capo alle figure apicali, di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali** nello svolgimento delle attività amministrative e l'applicazione incondizionata dei principi di imparzialità e trasparenza;
- puntuali **controlli successivi degli atti** adottati, nel rispetto dei criteri e dei termini stabiliti;
- **informare gli operatori economici** con cui si hanno rapporti dell'avvenuta approvazione del codice di comportamento, richiedendo loro di sottoscrivere un protocollo di integrità e legalità e di conoscenza del suddetto codice;
- incremento dell'uso della tecnologia nelle gare per l'affidamento di lavori, fornitori e servizi e previsione di **far gestire il procedimento a più soggetti**;
- revisione/aggiornamento dei criteri per l'affidamento di lavori (scelta delle imprese) e servizi (in particolare: ingegneria e architettura e patrocinio legale);
- attivazione di un più pregnante sistema di verifica e di controlli all'interno del Corpo di Polizia locale, di cui dovrà farsi carico chi svolge il ruolo di Comandante;
- applicazione delle nuove metodologie per la gestione dei rischi corruttivi da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019. L'applicazione avverrà gradualmente in modo che i prossimi PTPCT siano adeguati a tali metodologie;
- nel corso del 2022 verrà aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti alla luce delle nuove linee ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e successive eventuali modificazioni;

2. Trasparenza:

- effettuare il costante aggiornamento della sezione trasparenza del sito web;
- in particolare, dar seguito a quanto previsto nel paragrafo 3 della delibera ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 in ordine all'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, quali la completezza, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, riutilizzabilità nonchè: indicazione della data di aggiornamento del dato o documento pubblicato ed esposizione, nel limite del possibile, in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione;
- massima chiarezza nella redazione dei testi dei provvedimenti e relativi allegati, al fine di consentire a tutti una agevole lettura;
- dar seguito a quanto previsto dal D.lgs. n. 97/2016 relativamente alla pubblicazione di alcuni ulteriori dati riguardanti le società partecipate: in particolare, la pubblicazione degli atti di cui all'articolo 19 commi 5 e 6 del D.lgs. n. 175/2016 (provvedimenti con i quali le amministrazioni stabiliscono per le società a controllo pubblico gli obiettivi specifici, sul complesso delle spese di funzionamento; provvedimenti con i quali le suddette società recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissate dalle amministrazioni; si veda il Paragrafo 5, punto 5.4 della delibera ANAC n. 1310/2016);
- prevedere chiare modalità di pubblicazione sul sito, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ai sensi dell'articolo 4 bis del D.lgs. n. 33/2013 come introdotto dall'articolo 5 del D.lgs. n. 97/2016, secondo le indicazioni ANAC, di cui al Paragrafo 6 della citata delibera 1310/2016: "*è opportuno che ciascuna amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa*" (.... omissis, cui si rinvia, da pubblicare in un prospetto con i dati relativi ai pagamenti effettuati) "*in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguitamento della propria attività istituzionale*" nonchè i dati sui tempi medi dei pagamenti e dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici (art. 33 del D.lgs. n. 33/2013).
- adempimento puntuale alle previsioni del presente Piano.

Mezzolombardo, aprile 2022

Il Responsabile anticorruzione e della trasparenza
dott. Valerio Bazzanella

PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	ATTIVITA`
1	Programmazione del fabbisogno di personale	Segretario generale	Adozione fabbisogno personale	Analisi normativa Predisposizione proposta fabbisogno
		Servizio programmazione e finanze	Piano triennale del fabbisogno del personale	Predisposizione Fabbisogno con interlocuzione con il Segretario generale
				Acquisizione pareri
				Approvazione nell'ambito del DUP
2	Assunzione di personale	Segretario generale	Selezione con bando di concorso pubblico	Predisposizione e pubblicazione bando Nomina commissione Ammisione candidati Espletamento prove Formazione graduatoria Pubblicazione dei risultati Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità Nomina commissione Verifica dei requisiti del candidato Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Predisposizione avviso di selezione Convocazione candidati Svolgimento prova scritta o pratica Svolgimento colloquio Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Programmazione del personale (se non già individuato come processo autonomo) Predisposizione criteri preventivi Ricerca graduatorie altri enti Approvazione accordo con amministrazione disponibile Assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro
				Convocazione delegazione trattante Ipotesi di accordo Eventuale acquisizione parere Approvazione accordo Sottoscrizione accordo definitivo
				Acquisizione rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore per la verifica presenze mensili con SW dedicato Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap Aggiornamento scritture contabili Trasmissione del flusso al tesoriere Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
4	Gestione del personale	Servizio programmazione e finanze	Pagamento retribuzioni	Esame richieste Verifica requisiti normativi Determinazione dirigenziale Comunicazione al dipendente esito procedura
				Valutazione individuale dei dipendenti Valutazione individuale delle PO da parte del Segretario Generale Valutazione del Segretario Generale da parte del Sindaco Elaborazione delle valutazioni
				Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione
				Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
				Individuazione opere pubbliche da inserire nel DUP Individuazione appalti, forniture e servizi da inserire nel Programma opere pubbliche facente parte del bilancio Fissazione priorità di intervento
		Programmazione e finanze	inserimento a bilancio annuale di previsione	Verifica risorse da destinare Predisposizione tabella investimenti Inserimento nella parte spesa con adeguate risorse in entrata
				approvazione bilancio di previsione Predisposizione proposta di bilancio Acquisizione parere revisore

PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	ATTIVITA`
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	Tutti i Servizi	Individuazione beni e servizi	Individuazione fabbisogno da inserire tra le spese nel bilancio di previsione Fissazione priorità di acquisizione
		Programmazione e finanze	inserimento a bilancio annuale di previsione	Predisposizione tabella investimenti Inserimento nella parte spesa con adeguate risorse in entrata
		Programmazione e finanze	approvazione bilancio di previsione	Predisposizione proposta di bilancio Acquisizione parere revisore
		Tutti i Servizi	Individuazione affidatario	Individuazione della procedura di gara Approvazione atti di gara Individuazione operatori economici Fissazione dei termini di presentazione delle offerte congrui Adozione determina a contrarre
7	Progettazione documentazione per gara: affidamenti lavori, forniture e servizi	Tutti i Servizi	In caso di affidamento esterno	Acquisizione dichiarazione da parte dei tecnici dipendenti interni dell'impossibilità di predisporre la documentazione Individuazione del numero minimo di operatori economici da invitare Operato all'interno degli elenchi provinciali sulla base dei curricula e verifica assenza situazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interessi Applicazione del principio di rotazione Fissazione criterio di scelta Adozione determina a contrarre con tutti gli elementi essenziali per l'affida
			In caso di affidamento interno	Scelta del dipendente progettista in base alle competenze e professionalità possedute Accertamento assenza cause di incompatibilità e di conflitto di interessi
8	Affidamento lavori, forniture e servizi	Tutti i Servizi	Individuazione della procedura di affido	Approvazione atti di gara. Pubblicità in relazione alla natura della gara Individuazione degli operatori economici, dei criteri di aggiudicazione e dei termini congrui per la presentazione delle offerte
			Selezione del contraente	Pubblicazione bando di gara o inoltro lettera invito su mepat/consip Raccolte offerte, esame offerte.
			Commissione giudicatrice	Individuazione suoi componenti e verifica situazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi degli stessi Nomina commissione di gara Valutazione delle offerte tecniche con attribuzione punteggi in caso di gara dell'offerta economicamente più vantaggiosa Redazione verbali delle operazioni di gara
			Aggiudicazione	Valutazione delle offerte economiche in caso di criterio del maggior ribasso Valutazione anomalia delle offerte e delle giustificazioni presentate Provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni Individuazione del miglior offerente Negoziazione diretta nel caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture con il rispetto del principio di rotazione. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto con consultazione ban
9	Esecuzione del contratto	Tutti i Servizi	Approvazione modifiche al contratto	Verifica applicazione art. 27 l.p. 2/2016 e adozione delibera/determina
			verifiche in corso di esecuzione	Nomina del collaudatore e verifiche dello stesso con redazione atto Sottoscrizione del contratto e registrazione contabile
			contabilità finale /certificati di regolare esecuzione	Tenuta dal D.L. regolare contabilità Ricezione atti relativi alla contabilità finale da parte del d.l. con tutti i certificati Verifica da parte dell'ufficio degli atti di contabilità finale Adozione delibera/determina di approvazione atti
			apposizione delle riserve	Acquisizione relazione del D.L. Relazione del RUP Approvazione deliberazione ai sensi del capo VI del regolamento attuativo l.p. 2/2016

PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	ATTIVITA`
10	Gestione cava	Servizio Affari generali	Gestione aspetti giuridici - amministrativi	Concessione / Ordinanze
		Servizio Lavori Pubblici	Gestione parte tecnica e controlli	Verifica progetto di ripristino, monitoraggio attività del concessionario e adempimento obblighi
		Servizio Urbanistica e Ambiente	Gestione aspetti urbanistici ed ambientali	Verifiche rispetto disposizioni urbanistiche
11	Affidamenti lavori d'urgenza	Servizio Lavori Pubblici	Accertamento evento	Redazione verbale de lavori d'urgenza Eventuale adozione ordinanza di sgombero e/o chiusura Inoltro al competente servizio provinciale Verifica risorse in bilancio e affidamento lavori
			Esecuzione	Individuazione operatore economico per l'effettuazione dei lavori Individuazione del miglior offerente Negoziazione diretta nel caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture con il rispetto del principio di rotazione Delibera/determina di affidamento/aggiudicazione e di impegno di spesa Sottoscrizione del contratto e registrazione contabile
			contabilità finale /certificati di regolare esecuzione	Tenuta dal D.L. regolare contabilità Ricezione atti relativi alla contabilità finale da parte del d.l. con tutti i certificati Verifica da parte dell'ufficio degli atti di contabilità finale Adozione delibera/determina di approvazione atti
			Liquidazione contributo PAT	Richiesta di liquidazione eventuale contributo sulla base della contabilità finale
12	Autorizzazione varie in materia di strutture di vendita, somministrazione di bevande e di commercio su aree pubbliche	Ufficio attività economiche	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Rilascio titolo autorizzatorio
13	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Ufficio attività economiche	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Rilascio titolo autorizzatorio
14	Concessione spazi pubblici per eventi culturali/promozionali/patrocino	Ufficio attività economiche e Biblioteca	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Eventuale delibera di gratuità e autorizzazione
15	Concessione di benefici economici a persone fisiche e giuridiche	Tutte le Aree/Uffici	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Adozione provvedimento di concessione
16	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Area Segreteria generale	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Adozione provvedimento di concessione
17	Attività di accertamento entrate tributarie	Ufficio entrate	Fase accertamento	Invio informativa contribuente Elaborazione bollettario e invio degli stessi, registrazione degli incassi
18	Attività di accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Tutti i Servizi	Fase accertamento	Domanda del soggetto Possesso requisiti, determinazione importo entata e invito al pagamento
			Controllo e accertamento sulle entrate pagate	Verifica stato pagamento con attivazione procedura recupero
19	Riscossione ordinaria e coattiva	Tutti i Servizi	Adempimenti	Richiesta di pagamento, verifica del pagamento e accertamento dell'entrata In caso di accertato mancato pagamento l'attivazione nei termini di legge della riscossione coattiva
20	Gestione ordinaria delle spese	Tutti i Servizi	Adempimenti	Individuazione della procedura da adottare, individuazione del fornitore, oggetto della fornitura/debito, sottoscrizione del contratto e registrazione impegno di spesa Adozione delibera/determina

PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	ATTIVITA`
21	Liquidazione e pagamento delle spese	Tutti i Servizi	Adempimenti	Presa in carico della fatture in ordine di scadenza Verifica Equitalia e pagamento fatture Emissione mandato di pagamento
22	Alienazione di beni immobili e mobili	Servizio Lavori Pubblici	Fase istruttoria	Redazione perizia estimativa, avviso pubblico di vendita con condizioni, raccolta di interesse, ed eventuale gara
			Fase di sottoscrizione	Redazione contratto/atto di vendita
			Adempimenti successivi	Registrazione agenzia entrate e pagamento imposte e tasse Accertamento avvenuta pagamento corrispettivo e inoltro atto per intavolazione per i beni immobili
23	Utilizzo di sale e strutture comunali /Concessione/locazione di beni immobili	Segreteria generale e Lavori Pubblici	Istruttoria	Istanza di parte e verifica requisiti o avviso pubblico di assegnazione
			rilascio autorizzazione	Raccolta e istruttoria degli interessi espressi Delibera/determina per concessione ed eventuale gratuità Eventuali cauzioni da presentare
			controlli	Verifica sull'utilizzo corretto della struttura con eventuale recupero di somme sulla cauzione presentata
24	Gestione prestiti libri/opere	Ufficio Biblioteca intercomunale	istruttoria	Inserimento nuovi utenti con procedura informatica Scarico libro da piattaforma e fissazione termine del prestito
			Verifica rispetto termine prestito	Verifica del termine e assunzione relativi atti di recupero dei beni/opere
			Scarti libri	Attivazione ricorrente per cessione libri
25	Attività di controllo su SCIA , CILA, ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA, SCAGI	Servizio urbanistica e ambiente	Acquisizione	Acquisizione SCIA E CILA attraverso piattaforma informatica Controlli a campione con redazione verbale
			controlli	Controlli a campione. Rilievi da inoltrare al cittadino Adozione atti conseguenti
26	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Ufficio attività economiche	Acquisizione	Acquisizione domande su SUAP
			controlli	Controlli a campione Eventuale sopralluogo con redazione verbale Riievi da inoltrare al cittadino Adozione atti conseguenti
27	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Servizio urbanistica e ambiente, Programmazione e finanze, Ufficio attività economiche	Istruttoria	Attivazione d'ufficio o su segnalazione del controllo Redazione verbale
			Sopralluogo	Eventuale sopralluogo in loco
			Conclusione	Richiesta di integrazione documentazione con adozione dei provvedimenti conseguenti alla fase istruttoria
28	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali, regionali e provinciali e ai regolamenti comunali e gestione sanzioni	Tutti i Servizi	Istruttoria	Attivazione d'ufficio o su segnalazione Relazione verbale con l'ausilio del Capo di polizia locale Adozione atti conseguenti Verifica irrogazione eventuali sanzioni nel rispetto dei termini stabiliti
			Sopralluogo	Eventuale sopralluogo in loco
			Conclusione	Richiesta di integrazione documentazione con adozione dei provvedimenti conseguenti alla fase istruttoria
29	Conferimento incarichi e consulenze professionali	Tutti i Servizi	Adempimenti	In caso di sotto soglia - affido diretto: scelta del professionista, acquisizione preventivo, adozione determinazione/delibera di affido con indicazione condizioni contrattuali e riferimento normativo che legittima l'affido diretto Negli altri casi approvazione disciplinare per affido incarichi e consulenze e affido incarichi in base al disciplinare
30	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria generale	Fase pubblicistica	Avviso pubblico per manifestazione di interesse Raccolta domande per fase istruttoria e individuazione nominativi
			atto di nomina	Verifica dei requisiti di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto di interesse nei confronti dei potenziali rappresentanti Verifica casellario Adozione decreto sindacale o atto di delega
			Fase di comunicazione	Inoltro dell'atto di nomina all'ente esterno e all'interessato
31	Gestione sinistri e risarcimenti	Segreteria generale, Programmazione e finanze, Servizio Lavori Pubblici	Fasi procedurali	Raccolta istanza e inoltro alla compagnia assicurativa per apertura sinistro. Gestione del sinistro con liquidazione dell'indennizzo eventuale riconosciuto dalla compagnia di assicurazione Pagamento del relativo importo In caso di mancato accoglimento della richiesta di indennizzo redazione dell'atto motivato di rigetto
32	Conclusione accordi stragiudiziali	Segreteria generale, Programmazione e finanze	Fasi procedurali	Raccolta domanda e verifica legittimità. Redazione proposta conciliativa Sottoposizione proposta al revisore dei conti Adozione delibera di approvazione della proposta di accordo
33	Pianificazione urbanistica	Urbanistica e ambiente	Fasi procedurali	Puntuale applicazione delle fasi previste nella l.p. 15/2015
34	Pianificazione urbanistica attuativa	Urbanistica e ambiente	Fasi procedurali	Raccolta istanza se su istanza privato, istruttoria, stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione pareri obbligatori, osservazioni dei privati. Approvazione del documento finale e della convenzione

PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	ATTIVITA`	
35	Rilascio CDU, pareri urbanistici, e autorizzazioni	Urbanistica e ambiente	Fase istruttoria	Domanda dell'interessato, istruttoria	
			Rilascio	Acquisizioni pareri organi competenti se necessario e rilascio atto	
36	Gestione abusi edilizi	Urbanistica e ambiente	Fasi procedurali	Accertamento d'ufficio o su segnalazione, istruttoria con sopralluogo e emissione ordinanza di sospensione se necessaria e rimessa in pristino Istruttoria su domanda di sanatoria e adozione atto di accoglimento o rigetto motivato	
37	Gestione affari demografici e rilascio attestazioni di soggiorno	Ufficio anagrafe	Istruttoria	Istanza di parte /iniziativa d'ufficio per avvio procedimento Verifica competenza, Sopralluogo. Coinvolgimento del corpo di polizia locale	
			Conclusione	Rilascio certificazioni e documenti Accoglimento domanda o rigetto motivato	
			Gestione archivio	Verifiche, controlli e aggiornamenti d'ufficio	
38	Toponomastica, censimenti e rilevazioni varie	Ufficio anagrafe	Fasi procedurali	D'ufficio individuazione nuovi nomi vie con acquisizione pareri dei servizi provinciali competenti Adozione del relativo provvedimento istitutivo. In materia commerciale verifica delle domande in SUAP, loro istruttoria e verifica possesso requisiti Acquisizione documentazione e rigetto/silenzio assenso	
39	Gestione stato civile	Ufficio anagrafe	Fasi procedurali	Su domanda dell'interessato o su iniziativa d'ufficio verifica la competenza, l'istruttoria, l'acquisizione la documentazione di legge per la redazione dell'atto o con rilascio del documento	
40	Concessioni cimiteriali e operazioni di esumazione ed estumulazione	Ufficio anagrafe	Fasi procedurali	Domanda dell'interessato, verifica della competenza, istruttoria, acquisizione d'ufficio documentazione Selezione delle sepolture per le attività di esumazione ed estumulazione	
41	Tenuta e revisione liste elettorali	Ufficio anagrafe	Fasi procedurali	Iniziativa d'ufficio. Raccolta dati e istruttoria con adozione dei provvedimenti previsti dall'ordinamento	
42	Consultazioni elettorali /leva	Ufficio anagrafe	Fasi procedurali	Verifica seggi, nomina scrutatori e costituzione seggio, coordinamento attività elettorale, raccolta e trasmissione dati Adozione dei provvedimenti previsti Per la leva istruttoria e raccolta documentazione con l'adozione dei provvedimenti previsti dall'ordinamento	
43	Gestione del protocollo	Segreteria generale	Fasi procedurali	Verifica atti in pitre in entrata e in uscita Attuazione delle procedure di protocollazione secondo lo specifico manuale con assegnazione degli atti al funzionario competente in base al PEG Acquisizione da posta elettronica certificata dei documenti ivi presenti per la loro acquisizione in Pitre Attività di conservazione digitale continua avvalendosi delle strutture provinciali competenti	
44	Funzionamento organi collegiali	Segreteria generale	Fasi procedurali	Verifiche sull'incompatibilità, ineleggibilità dei soggetti facenti parte degli organi collegiali in sede di convalida anche con l'acquisizione del certificato penale Acquisizione autorizzazione gestione dati privacy e del curriculum vitae per il sito web. Inoltro password per accesso parte riservata agli organi	
45	Accesso atti	Tutti i Servizi	Fasi procedurali	Domanda dell'interessato, assegnazione al Responsabile del procedimento competente, ricerca pratica, istruttoria con eventuale comunicazione a controinteressati e risposta Accesso o diniego motivato all'accesso	
46	controlli annonaria/commercio e controlli mercati e fiere	Servizio Polizia Locale	Fasi procedurali	Verifica regolarità documentazione necessaria per l'esercizio. Riscossione canone mercatale spuntisti del mercato saltuario.	
47	Controlli abusi edilizi e ambientali	Servizio Polizia Locale	Fasi procedurali	Accertamento d'ufficio o su segnalazione, istruttoria con sopralluogo, supporto all'ufficio urbanistica e ambiente per segnalazioni agli organi competenti.	

PROG.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	ATTIVITA`
48	Gestione dell'iter dei verbali e infrazioni al codice della strada (accertamenti velocità e prova etilometrica, rilievi sinistri stradali)	Servizio Polizia Locale	Fasi procedurali	Elevazione infrazione, emissione verbale, gestione iter di registrazione e gestione nel sistema informatico, creazione fascicoli infortunistici. Gestione ricorsi
49	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Servizio Polizia Locale	Fasi procedurali	Acquisizione richieste di accertamento provenienti dal ufficio anagrafe, sopralluogo, redazione verbale di accertamento
50	Rilascio permessi/autorizzazioni	Servizio Polizia Locale	Fasi procedurali	Acquisizione richiesta, verifica requisiti, rilascio autorizzazione.

Comune di Mezzolombardo
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi

<i>N. progr.</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa
2	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
3	Procedere al reclutamento per figure particolari
4	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
5	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
6	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
7	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
8	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
9	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
10	Inosservanza delle regole procedurali
11	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
12	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
13	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
14	Definizione di opera/fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
15	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
16	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
17	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
18	Ricorso all’istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
19	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
20	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che in una gara con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
21	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
22	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
23	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
24	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
25	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all’aggiudicatario
26	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell’appalto principale
27	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l’approvazione

Comune di Mezzolombardo
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi

28	Mancata rilevazione di errore progettuale
29	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
30	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
31	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
32	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
33	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
34	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
35	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
36	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
37	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
38	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
39	Indebita cancellazione di crediti
40	Valutazione sociale non oggettiva
41	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
42	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
43	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
44	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
45	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
46	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
47	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati
48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
51	Sottrazione opere
52	Omessa registrazione prestiti
53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA e CILA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
55	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
56	Mancato rispetto dei termini di notifica
57	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
58	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire

Comune di Mezzolombardo
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi

	allo scopo di reclutare candidati particolari
59	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
60	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico
61	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità
62	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
63	Risarcimenti non dovuti od incrementati
64	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
65	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
66	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
67	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
68	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
69	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
70	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
71	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
72	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
73	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomodo
74	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
75	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
76	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
77	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
78	Disomogeneità delle valutazioni
79	Non rispetto delle scadenze temporali
80	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
81	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
82	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
83	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
84	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
85	Ingiustificata dilazione dei tempi
86	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
87	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
88	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
89	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
90	Indebito rilascio di certificazioni

Comune di Mezzolombardo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi

91	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
92	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
93	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
94	Omesso aggiornamento
95	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
96	Mancata/ritardata convocazione
97	Violazione norme procedurali
98	Verbalizzazione non corretta
99	Ritardata pubblicazione
100	Scorretta applicazione normativa

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				Valutazione complessiva del rischio
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1 Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale			Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI	Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	come da descrizione come da PTPC par. 4	
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92
2 Assunzione di personale			Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonymato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI	Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	come da descrizione come da PTPC par. 4	
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
3 Rapporti sindacali			Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	FATTORI ABILITANTI	Descrizione come da PTPC par.4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	come da descrizione come da PTPC par. 4	
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00

4	Gestione del personale		<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par.4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
5	Programmazione opere pubbliche		<p>Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p>	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,75
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
6	Programmazione acquisto di beni e servizi		<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p>	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2	3,67
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi		<p>Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata</p>	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00

8	Affidamento lavori, forniture e servizi		Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
8.1	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi		Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
8.2	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata		Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33

8.3	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa		Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
8.4	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa		Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
8.5	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva		Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
9	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto		Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,50

9.1	Esecuzione del contratto: approvazione modifiche a contratto stipulato		Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
9.2	Contabilizzazione lavori, esecuzione collaudi, certificati di regolare esecuzione, apposizione riserve, accordo bonario		Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
10	Gestione cava		Concessione di vantaggi ingiusti	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50

11	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 53 LP 26/93 e s.m.i.)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
12	Autorizzazioni e concessioni varie in materia di strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.6.2.2		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
13	Autorizzazioni per sale giochi, per trattenimenti pubblici, per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.6.2.2		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	

14	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali		Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
15	Concessione di benefici economici a persone fisiche o giuridiche		Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
16	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali o sportive		Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

17	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67

19.1	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
20	Gestione ordinaria delle spese	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
21	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2	3,67
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		

21.1	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2	3,67
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
22	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
23	Utilizzo di sale e strutture comunali Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00

24	Gestione prestiti libri/opere		Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,46
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
25	Attività di controllo su SCIA,CILA, ATTIVITA` EDILIZIA LIBERA, SCAGI		Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
26	Attività di controllo su SCIA attività produttive		Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		

27	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia		Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
28	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali, provinciali e ai regolamenti comunali Gestione atti di accertamento delle violazioni		Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati Mancato rispetto dei termini di notifica	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
29	Conferimento incarichi e consulenze professionali		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	

					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.6.2.2		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
29.1	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa			Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull’operatività e l’organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.6.2.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	2	
30	Nomina rappresentanti presso enti esterni			Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull’operatività e l’organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
31	Gestione sinistri e risarcimenti			Risarcimenti non dovuti o incrementati	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull’operatività e l’organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63

32	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
33	Pianificazione urbanistica: redazione del piano e varianti	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	

33.1	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni		Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
33.2	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano		Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,88
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
34	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica, esecuzione opere di urbanizzazione, individuazione opere di urbanizzazione, cessione delle aree, perequazione delle aree a standard		Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scompro Errata determinazione della quantità di aree da cedere Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33

34.1	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione Rilascio titoli abilitativi edili Rilascio titoli abilitativi edili: richiesta di integrazioni documentali		Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2	4,33
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
35	Rilascio certificato di destinazione urbanistica		Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,21
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
36	Gestione abusi edili		Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
37	Iscrizione anagrafica		Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,67

37.1	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25	
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,67	
37.2	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1	
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1	
37.3	Rinnovo dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	

37.4	Rilascio attestazione di soggiorno	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
				VALORE MEDIO INDICE	3,00			
38	Attribuzione numeri civici Toponomastica	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1	
				VALORE MEDIO INDICE	1,33			
38.1	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	
				VALORE MEDIO INDICE	1,67			

39	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.6.2.2		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1	1,83
39.1	Denunce di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap.6.2.1		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1	1,83
39.2	Denunce di morte	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1	1,83

39.3	Pubblicazioni di matrimonio			Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
39.4	Celebrazioni di matrimonio			Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1	1,83
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
39.5	Celebrazioni di unioni civili			Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67

39.6	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		

39.7	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		

39.8	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1	
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE
39.9	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1	
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE
39.10	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1	
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1	
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE

40	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
40.1	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1	1,67
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
41	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00

42	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	2,00
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	
								2,00
42.1	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	2,00
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	
								2,00
43	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	2,50
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
								2,50

44	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	
				VALORE MEDIO INDICE	1,46	VALORE MEDIO INDICE	1,46	
44.1	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
				VALORE MEDIO INDICE	2,25	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
45	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
				trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
				Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
				VALORE MEDIO INDICE	2,92	VALORE MEDIO INDICE	2,92	

46	Controlli annonaria/commercio e controlli mercati e fiere	Disomogeneità delle valutazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
47	Controlli abusi edilizi e ambientali	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
48	Controlli stradali in genere per zone urbane	Disomogeneità delle valutazioni	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	

48.1	Gestione dell'iter dei verbali e infrazioni al codice della strada (accertamenti velocità e prova etilometrica, rilievi sinistri stradali)	Disomogeneità nelle valutazioni e possibili conseguenze risarcitorie sull'infortunistica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
			presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2	4,00
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
49	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
			FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC par. 4		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC par. 4		
50	Rilascio permessi/autorizzazioni	Disomogeneità nelle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
			trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
			Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1	Segreteria generale Programmazione e finanze	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento
2	Segreteria generale Programmazione e finanze	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione Regolazione dell’esercizio della discrezionalità Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l’imparzialità Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Entro la data di esecuzione del provvedimento Entro la data di svolgimento delle prove Entro la data di ammissione definitiva dei candidati Rispetto dei tempi del procedimento Prima della data di svolgimento delle prove
3	Segreteria generale Programmazione e finanze	Relazioni sindacali	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controllo	Decorrenza immediata e continua
4	Segreteria generale Programmazione e finanze	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Entro la data di esecuzione del provvedimento

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5	Lavori pubblici/ finanziario	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Deliberazione di adozione della programmazione
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
6	Tutti	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alle scelte sugli acquisti con le relative priorità e tempistiche	Deliberazione di adozione del programma degli acquisti di beni e servizi
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
7	Tutti	Progettazione documentazione per gara: affidamento lavori, forniture e servizi	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata. Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso. Tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Adozione della determina a contrarre
			Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata				
8	Tutti	Affidamento lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa.	Determina affidamento
8.1	Tutti	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Controlli interni
8.2	Tutti	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente. Utilizzo di schemi tipo per gli inviti e modalità di partecipazione. Utilizzo della tecnologia nelle procedure per garantire più controlli e diminuire la discrezionalità.	Adozione della determina a contrarre
			Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				
			Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara				

Comune di Mezzolombardo
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Allegato 4 - Misure preventive

8.3	Tutti	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione.	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
8.4	Tutti	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Approvazione documenti di gara
8.5	Tutti	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Adozione della determina
9	Tutti	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica delle condizioni di legge per il ricorso al subappalto, verifica requisiti del subappaltatore, verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto	In sede di autorizzazione al subappalto
9.1	Tutti	Esecuzione del contratto: approvazione modifiche a contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Prima dell'adozione dell'atto. Contestualmente all'adozione dell'atto
9.2	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: Contabilizzazione lavori, esecuzione collaudi, certificati di regolare esecuzione Apposizione delle riserve Accordo bonario	Abusi irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi Responsabilizzazione Progettista e Direttore dei Lavori	Controlli interni
10	Segreteria generale Lavori pubblici	Gestione cava	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo annuale	annuale
11	Lavori pubblici	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP.	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei Appalti e Contratti.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Contestualmente all'adozione dell'atto

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	BASSO	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
12	Ufficio attività economiche	Autorizzazioni e concessioni varie in materia di strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Nel corso dell'istruttoria di adozione del provvedimento
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
13	Ufficio attività economiche	Autorizzazioni per sale giochi, per trattenimenti pubblici, per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Nel corso dell'istruttoria di adozione del provvedimento
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
14	Ufficio attività economiche / Biblioteca	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Nel corso dell'istruttoria di adozione del provvedimento
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
15	Tutti	Concessione di benefici economici a persone fisiche e giuridiche	Dichiarazioni mendaci	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Contestualmente all'adozione del provvedimento
16	Tutti	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Contestualmente all'adozione del provvedimento

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
17	Ufficio entrate	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Annuale
18	Ufficio entrate	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Annuale
19	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli interni	Annuale
19.1	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione	Annuale
20	Tutti	Gestione ordinaria delle spese	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Contestualmente all'adozione del provvedimento
21	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	Controlli interni
21.1	Servizio programmazione e finanze	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	Controlli interni
22	Lavori pubblici	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Controlli interni

23	Segreteria generale Lavori pubblici	Utilizzo di sale e strutture comunali Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione previsioni regolamentari Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Decorrenza immediata
24	Ufficio Biblioteca	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente. Registrazione su gestionale informatico	Decorrenza immediata

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
25	Urbanistica e ambiente	Attività di controllo su SCIA, CILA, ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA, SCAGI	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA o sulle CILA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Separazione tra soggetto che istruisce la pratica e quella che la controlla e rotazione dei funzionari responsabili del procedimento Compilazione di checklist puntuale per istruttoria Controlli interni	In atto
26	Ufficio attività economiche	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo puntuale	Nell'ambito dell'istruttoria
27	Urbanistica e ambiente Programmazione e finanze Ufficio attività economiche	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata
28	Tutti	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali Gestione accertamento della violazione	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati Mancato rispetto dei termini di notifica	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata

AREA G – INCARICHI E NOMINE							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
29	Tutti	Conferimento incarichi e consulenze professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Contestualmente all'adozione del provvedimento
29.1	Segreteria generale	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	Contestualmente all'adozione del provvedimento
30	Segreteria generale	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Contestualmente all'adozione del provvedimento
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO							
Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
31	Segretaria generale Programmazione e finanze Lavori pubblici	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura. Attivazione verifica con ausilio Broker (Inser Spa)	Decorrenza immediata
32	Segreteria generale Programmazione e finanze	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Decorrenza immediata

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							
Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
33	Urbanistica e ambiente	Pianificazione urbanistica: redazione del piano e varianti	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Decorrenza immediata
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				
33.1	Urbanistica e ambiente	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Decorrenza immediata
33.2	Urbanistica e ambiente	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	Decorrenza immediata
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali				
34	Urbanistica e ambiente	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica, esecuzione opere di urbanizzazione, individuazione opere di urbanizzazione, cessione delle aree, perequazione delle aree a standard	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione Individuazione di un'opera come prioritaria, addove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scompro Errata determinazione della quantità di aree da cedere. Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato. Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Decorrenza immediata

34.1	Urbanistica e ambiente	Pianificazione urbanistica attuativa: Rilascio titoli abilitativi edilizi, richiesta di integrazioni documentali, calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati, Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione Effettuazione controlli puntuali. Controlli interni.	Entro maggio 2022
35	Urbanistica e ambiente	Rilascio certificato di destinazione urbanistica, pareri urbanistici e autorizzazioni ambientali	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli campione sugli accordi stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici Controlli interni	In concomitanza con il controllo interno successivo disciplinato nell'ente
36	Urbanistica e ambiente	Gestione Abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio. Trasmissione rapporti mensili come da legge	Decorrenza immediata e continua

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
37	Ufficio anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
37.1	Ufficio anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata

Comune di Mezzolombardo
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Allegato 4 - Misure preventive

37.2	Ufficio anagrafe	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
37.3	Ufficio anagrafe	Rinnovo dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
37.4	Ufficio anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
38	Ufficio anagrafe	Attribuzione numeri civici – Toponomastica	Ingustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
38.1	Ufficio anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
39	Ufficio anagrafe	Gestione stato civile - Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
39.1	Ufficio anagrafe	Denunce di nascita	Ingustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata

39.2	Ufficio anagrafe	Denunce di morte	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
39.3	Ufficio anagrafe	Pubblicazioni di matrimonio	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
			Illegittima valutazione dei requisiti				
39.4	Ufficio anagrafe	Celebrazioni di matrimonio	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
39.5	Ufficio anagrafe	Celebrazioni di unioni civili	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
39.6	Ufficio anagrafe	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
39.7	Ufficio anagrafe	Trascrizione atti dall'estero	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
39.8	Ufficio anagrafe	Cambiamento di nome e cognome	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata

Comune di Mezzolombardo
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Allegato 4 - Misure preventive

39.9	Ufficio anagrafe	Adozioni	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
39.10	Ufficio anagrafe	Separazioni e divorzi	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
40	Ufficio anagrafe	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione	Decorrenza immediata
			Inglobata dilazione dei tempi				
40.1	Ufficio anagrafe	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Inglobata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
41	Ufficio anagrafe	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
42	Ufficio anagrafe	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
42.1	Ufficio anagrafe	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
43	Segreteria generale	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale	Rotazione del personale che gestisce il protocollo	Decorrenza immediata e continua
44	Segreteria generale	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale	Rotazione del personale che gestisce le convocazioni	Decorrenza immediata e continua
			Violazione norme procedurali				
44.1	Segreteria generale	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Annuale
			Ritardata pubblicazione				
45	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione dei termini di conclusione del procedimento.	Annuale
			Ingustificata dilazione dei tempi				
AREA O – SERVIZIO POLIZIA LOCALE							
46	Servizio Polizia locale	Controlli annonaria/commercio e controlli mercati e fiere	Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	I controllanti ruotano anno per anno con esclusione del responsabile coordinatore in modo che ci sia sempre almeno un ricambio nella coppia che segue l'accertamento. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Esecuzione immediata
47	Servizio Polizia locale	Controlli abusi edilizi e ambientali	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza) Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Esecuzione immediata
48	Servizio Polizia locale	Controlli stradali in genere per zone urbane	Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rotazione nella composizione del personale appiedato della zona. Esplicitazione dei criteri	Esecuzione immediata

48.1	Servizio Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali e infrazioni al codice della strada (accertamenti velocità e prova etilometrica, rilievi sinistri stradali)	Disomogeneità nelle valutazioni e possibili conseguenze risarcitorie sull'infortunistica	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	I controlli dei fascicoli infortunistici devono essere svolti a cura di soggetti diversi dagli accertatori. Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti. Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di verbali annullati. Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di ricorsi e del loro esito	Esecuzione immediata
			Non rispetto delle scadenze temporali		A fine turno i preavvisi e i verbali contestati devono essere consegnati negli uffici amministrativi del comando. Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter verbale. Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili.		
49	Servizio Polizia locale	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Esecuzione immediata
			Disomogeneità delle valutazioni			Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di procedimenti	
			Non rispetto delle scadenze temporali				
50	Servizio Polizia locale	Rilascio permessi/autorizzazioni	Disomogeneità nelle valutazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Le istanze andranno istruite, secondo l'ordine di presentazione o di accesso agli uffici, nel termine di scadenza procedimentale. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Esecuzione immediata
			Non rispetto delle scadenze temporali			Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	

Comune di Mezzolombardo

Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 - 2024

Allegato 5) Tabella flussi informativi trasparenza 2022 – 2024

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	Aggiornamento
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.lgs. n. 33/2013 e ss.mm	Affari generali dott. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti Roberto Frasnelli	Annuale
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. 165/2001 Testo 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.	Affari generali dott. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti Monica Faustini Roberto Frasnelli	Tempestivo
	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	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.	Affari generali dott. Valerio Bazzanella		
	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.	Affari generali dott. Valerio Bazzanella		

	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.	Affari generali dott. Valerio Bazzanella		
	Codice disciplinare e codice di condotta	<ul style="list-style-type: none"> 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.	Affari generali dott. Valerio Bazzanella		

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	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. Valerio Bazzanella per adempimenti a), b), e) e f) 2. Programmazione e Finanze dott.ssa Elisabetta Brighenti per adempimenti c) e d)	1. Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini 2. Ufficio Ragioneria/Catia del Rosso	Tempestivo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n.33/2013	<ul style="list-style-type: none"> 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 (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-bis Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			Non si applica all'ente locale

	Cessati dall'incarico	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
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			Non si applica all'ente
Articolazione degli uffici		<ul style="list-style-type: none"> • 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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo

CONSULENTI E COLLABORATORI

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		<p>Relativamente agli incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza sono pubblicati i seguenti dati:</p> <p>1. nome e cognome dell'incaricato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>2. Oggetto - 3. durata dell'incarico - 4. estremi del provvedimento di affidamento - 5. corrispettivi previsti ed erogati</p>	<p>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</p> <p>Art.15, co.2 e 3, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. (da verificare con Regione TT.AA)</p>	<p>1. Affari generali/dott. Valerio Bazzanella anche per gli atti di competenza dei Servizi: Programmazione e Finanze; Urbanistica e Ambiente</p>	<p>1. Ufficio Segreteria e Contratti/ dott.ssa Marika Angeli</p>	Immediato (condizione per l'efficacia e per la liquidazione del relativo compenso)
--	--	---	--	---	--	--

		<p>per la consulenza o collaborazione</p> <p>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</p>		<p>2. Attività Culturali e Sociali/dott. Valerio Bazzanella</p> <p>3. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon</p> <p>4. Polizia Municipale/Isp. Diego Dalmonego</p>	<p>2. Ufficio Attività Culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Ufficio Attività sociali/ dott.ssa Claudia Calovi</p> <p>3. Ufficio LL.PP. e Patrimonio/Cristina Strada Elisabetta Fellin</p> <p>4. Ufficio Polizia Municipale/Alessia Weber</p>	
--	--	---	--	--	---	--

PERSONALE						
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		<p>Per ciascun titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice (Segretario comunale):</p> <ul style="list-style-type: none"> 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). 	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</p> <p>Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l e ss.mm.</p> <p>Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>1. Affari generali dott. Valerio Bazzanella per adempimenti a), b), e), f), g)</p> <p>2. Programmazione e Finanze dott.ssa Elisabetta Brightenti per adempimenti c), d) e h)</p>	<p>1. Segreteria e contratti/ Monica Faustini Roberto Frasnelli</p> <p>2. Ufficio Entrate e Personale/ Donatella Luzzi</p>	Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		idem	idem	idem	idem	Tempestivo Non ci sono posizioni dirigenziali
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	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</p> <p>Art. 20, co.3, d.lgs. n.</p>	<p>Affari generali/dott. Valerio Bazzanella</p>	<p>Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini</p>	Tempestivo

			39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019			
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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
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 quinque, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Affari generali/dott. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
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. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Affari generali/dott. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Annuale
Personale non a tempo indeterminato		<ul style="list-style-type: none"> 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., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione			Non si applica all'ente
Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Programmazione e Finanze/dott.ssa Elisabetta Brighenti	Ufficio Entrate e Personale/ rag. Donatella Luzzi Luciana Martini	Trimestrale
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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
Contrattazione collettiva		Contratti collettivi provinciali stipulati http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm http://www.comunitrentini.it/Aree/Personale/Servizi-	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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo

		offerti/Personale/Contratti				
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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Monica Faustini Roberto Frasnelli	Tempestivo

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	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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Monica Faustini Roberto Frasnelli	Immediato
--	--	--	--	--	---	-----------

PERFORMANCE

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.ssa Elisabetta Brighenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Eleonora Franzoi	Tempestivo
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.ssa Elisabetta Brighenti	Ufficio Entrate e Personale/ rag. Donatella Luzzi	Annuale
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.ssa Elisabetta Brighenti	Ufficio Entrate e Personale/ rag. Donatella Luzzi	Annuale

ENTI CONTROLLATI

Enti pubblici vigilati	<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>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</p>	<p>Programmazione e Finanze /dott.ssa Elisabetta Brighenti</p>	<p>Ufficio ragioneria/ Cristina Tait</p>	Annuale
------------------------	---	--	--	--	---------

Società partecipate	Dati società partecipate	<p>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.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>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</p>	Programmazione e Finanze /dott.ssa Elisabetta Brightenti	Ufficio ragioneria/ Cristina Tait	Annuale
	Provvedimenti	<p>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)</p> <p>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.</p> <p>3. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.</p>	<p>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</p> <p>Gli obblighi di cui ai punti 1 e 2 sono direttamente applicabili da parte del Comune/Comunità.</p> <p>L'obbligo di cui al punto 3 è in capo alle società controllate.</p>	Affari generali /dott. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Monica Faustini Roberto Frasnelli	Tempestivo

Enti di diritto privato controllati		<p>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.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>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</p>	<p>Programmazione e Finanze/dott.ssa Elisabetta Brighenti</p>	<p>Ufficio ragioneria/ Cristina Tait</p>	<p>Annuale</p>
Rappresentazione grafica		<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Programmazione e Finanze /dott.ssa Elisabetta Brighenti</p>	<p>Ufficio ragioneria/ Cristina Tait</p>	<p>Annuale</p>

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Tipologie di procedimento		<p>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</p> <p>Indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento.</p>	<p>Art. 3 e art. 9, l.p. n. 23/1992 Art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 e ss.mm.</p>	Affari generali / dott. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
---------------------------	--	---	---	--	---	------------

PROVVEDIMENTI

Provvedimenti organi indirizzo politico		<p>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.</p> <p>Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.</p>	<p>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.</p>	Affari generali / dott. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Morena Dalfovo (messo)	Tempestivo
Provvedimenti dirigenti		<p>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.</p> <p>Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dai dirigenti.</p>	<p>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.</p>	<p>1. Affari generali / dott. Valerio Bazzanella <u>per le tutte le determinazioni dei vari servizi</u></p> <p>2. Polizia Municipale/Isp. Diego Dalmonego <u>per gli atti di propria competenza</u></p> <p>3. Attività Culturali e Sociali/dott. Valerio Bazzanella <u>per gli atti di propria competenza</u></p> <p>4. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon <u>per gli atti di propria competenza</u></p> <p>5. Urbanistica e Ambiente/geom. Marco Saltori <u>per gli atti di propria competenza</u></p>	<p>1. Segreteria e contratti/ Morena Dalfovo (messo)</p> <p>2. Ufficio Polizia Municipale/Weber Alessia</p> <p>3. Attività culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Attività sociali/ dott.ssa Claudia Calovi</p> <p>4. LL.PP. e Patrimonio/ Cristina Strada Elisabetta Fellin</p> <p>5. Urbanistica e Ambiente/ Patrizia Ebli Evelin Rosa Sara Marcolla</p>	Tempestivo

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Informazioni sulle singole procedure in formato tebellare		<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 Art. 4-bis l.p. n. 10/2012</p>	<p>1. Affari generali/dott. Valerio Bazzanella anche per gli atti di competenza dei Servizi: Programmazione e Finanze; Urbanistica e Ambiente</p> <p>2. Attività Culturali e Sociali/dott. Valerio Bazzanella</p> <p>3. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon</p> <p>4. Polizia Municipale/Isp. Diego Dalmonego</p>	<p>1. Ufficio Segreteria e Contratti/ dott.ssa Marika Angelis</p> <p>2. Ufficio Attività Culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Ufficio Attività sociali/dott.ssa Claudia Calovi</p> <p>3. Ufficio LL.PP. e Patrimonio/ Sig.ra Cristina Strada Elisabetta Fellin</p> <p>4. Ufficio Polizia Municipale/Weber Alessia</p>	Tempestivo
---	--	---	--	--	--	------------

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.ssa Elisabetta Brightenti		Tempestivo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli t...	Per ciascuna procedura: <ul style="list-style-type: none"> • Avvisi di preinformazione • Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) • Avvisi e bandi • Avviso sui risultati della procedura di affidamento • Avvisi sistema di qualificazione • Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house • Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) • Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti • Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione 	<p>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</p> <p>Con l'entrata in vigore della legge provinciale 6 agosto 2019, n. 5 e fino 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.</p>	1. Affari generali/dott. Valerio Bazzanella anche per gli atti di competenza dei Servizi: Programmazione e Finanze; Urbanistica e Ambiente 2. Attività Culturali e Sociali/dott. Valerio Bazzanella 3. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon 4. Polizia Municipale/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/ Sig.ra Cristina Strada Elisabetta Fellin 4. Ufficio Polizia Municipale/Weber Alessia	Tempestivo

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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli Monica Faustini	Tempestivo
Atti di concessione	<p>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.</p> <p>In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome e dati fiscali del beneficiario • importo • norma o titolo a base dell'attribuzione • struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo • modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, l.r. n. 8/2012</p>	<p>1. Affari generali/dott. Valerio Bazzanella <u>per tutte le deliberazioni e per le determinazioni di competenza</u></p> <p>2. Programmazione e Finanze/dott.ssa Elisabetta Brightenti per le proprie determinazioni</p> <p>3. Attività Culturali e Sociali/dott. Valerio Bazzanella per le proprie determinazioni</p> <p>4. Lavori Pubblici/p.ind. Enzo Nardon per le proprie determinazioni</p> <p>5. Urbanistica e Ambiente/geom. Marco Saltori per le proprie determinazioni</p>	<p>1. Ufficio Segreteria e Contratti/ Monica Faustini Paola Talpo</p> <p>2. Ufficio Ragioneria/dott.ssa Eleonora Franzoi e Ufficio Entrate e Personale/ Donatella Luzzi</p> <p>3. Ufficio Attività Culturali/ dott.ssa Veronica Barbetti Ufficio Attività sociali/dott.ssa Claudia Calovi</p> <p>4. Ufficio LL.PP. e Patrimonio/ Sig.ra Cristina Strada</p> <p>5. Ufficio Edilizia e Ambiente/ Sara Marcolla Evelin Rosa</p>	Immediato (condizione per l'efficacia dell'atto)

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 Elisabetta Brightenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Eleonora Franzoi	Tempestivo
	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 Elisabetta Brightenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Eleonora Franzoi	Tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 18bis, d.lgs. n. 118/2011	Programmazione e Finanze/dott.ssa Elisabetta Brightenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Eleonora Franzoi	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	Annuale
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. Valerio Bazzanella 2. Attività Culturali e Sociali/dott. Valerio Bazzanella per alloggi sociali	1. Ufficio Segreteria e Contratti/ dott.ssa Marika Angeli 2. Ufficio Attività Sociali/ dott.ssa Claudia Calovi	Annuale
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. Valerio Bazzanella	Ufficio Segreteria e Contratti/ dott.ssa Marika Angeli	Annuale

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE						
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		<p>1. Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</p> <p>2. Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance art. 14, co. 4, lett. c), d.lgs n. 150/2009</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione di cui ai punti 2 e 3</p>	<p>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</p> <p>Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013</p>	Affari generali/dott. Valerio Bazzanella	Ufficio Segreteria e Contratti/ Roberto Frasnelli	Tempestivo
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	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.</p>	Programmazione e Finanze/dott.ssa Elisabetta Brighenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Leonora Franzoi	Tempestivo
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	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.</p>	Programmazione e Finanze/dott.ssa Elisabetta Brighenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Leonora Franzoi	Tempestivo
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 Elisabetta Brighenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Leonora Franzoi	Trimestrale
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.			Non si applica all'ente

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> 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 Elisabetta Brightenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Eleonora Franzoi	Trimestrale
	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.			
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 Elisabetta Brightenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Eleonora Franzoi	Tempestivo

OPERE PUBBLICHE

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
--	--	--	--	--	--	------------

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 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)	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/ geom. Marco Saltori	Ufficio Edilizia e Ambiente/Ebli Patrizia	Tempestivo
--	--	---	--	--	---	------------

INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA						
		<ul style="list-style-type: none"> Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derivate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti 	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
		<ul style="list-style-type: none"> Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione 				
ALTRI CONTENUTI						
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 lett. c) art. 8 lett. a) d.lgs 33/2013 e ss.mm.	Affari generali dott. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti Roberto Frasnelli	Annuale
	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.			
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	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			
	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			
	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art.1, co.3, l. 190/2012			

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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti Roberto Frasnelli	Tempestivo
	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)			
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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli	Annuale
	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			
	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. Valerio Bazzanella	Segreteria e contratti/ Roberto Frasnelli	Annuale
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	
	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 Elisabetta Brighenti	Ufficio Ragioneria / dott.ssa Eleonora Franzoi	Annuale.