



COMUNE DI TENNA

(Provincia di Trento)

Verbale di deliberazione N. 25

della Giunta comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE del "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2022 – 2023"

L'anno **DUEMILAVENTUNO** addì **trentuno** del mese di **marzo**, alle ore 08.30, in videoconferenza, come da decreto sindacale prot. n. 4870 di data 19.11.2020, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

1. Perinelli Marco Nicolò - Sindaco
2. Camin Loredana - Vicesindaco
3. Bertotti Franchi Edoardo - Assessore
4. Franzini Nicola Francesco - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.

Assiste il Segretario Comunale Signora Pagano dott.ssa Francesca.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Perinelli dott. Marco Nicolò, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Oggetto: APPROVAZIONE del “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2022 – 2023”.

PREMESSO CHE

- con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 la CIVIT (ora *“Autorità nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche”*, c.d. ANAC) ha approvato il *“Piano Nazionale Anticorruzione”* (P.N.A.), con l’indicazione delle attività e misure da intraprendere nell’azione amministrativa delle amministrazioni pubbliche;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 01.10.2014, si è approvato il Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 12.02.2014, è stato approvato il *“Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013/2015 – Art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33”*;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 29.01.2015, è stato approvato il *“Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) ed allegato Programma Triennale di trasparenza e integrità (P.T.T.I.) anni 2015 – 2016 – 2017”*;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 11.02.2016 è stato approvato l’*“Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2016 –2018”*;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 31.01.2017 è stato approvato il *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2017 – 2019”*;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 31.01.2018 è stato approvato il *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018 – 2020”*;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 30.01.2019 è stato confermato il *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020”*;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 30.01.2020 è stato confermato, con correzioni, il *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2018-2020”*

RICHIAMATO

- il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, dove sono previsti una serie di adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità (*“Amministrazione trasparente”*), così come modificato e integrato dal Decreto Legislativo n. 97 del 2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- la Delibera n. 50/2013 della CIVIT *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- Le Linee Guida ANAC approvate con Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 (c.d. FOIA) e n. 1310 del 28 dicembre 2016 (c.d. Trasparenza), nonché la Circolare n. 2 /2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*.

VISTA la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, pubblicata in data 30.03.2021 (prot. n.1320.) nel sito istituzionale *“Amministrazione Trasparente”*, sottosezione *“Altri Contenuti – Corruzione”*, riferita all’anno 2020 (Comunicato Presidente ANAC del 2 dicembre 2020).

DATO ATTO CHE

- la CIVIT, con Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 ha approvato il primo *“Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)”*;
- l'ANAC, in attesa di un nuovo e più organico *“P.N.A. 2016 - 2018”*, con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha approvato l'*“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, con l'intenzione di migliorare la qualità dei Piani triennali di prevenzione della corruzione delle amministrazioni pubbliche (P.T.P.C.), sulla base delle analisi effettuate presso le singole amministrazioni;
- l'ANAC, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato il *“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, formulando indicazioni operative da recepire - a livello territoriale - nei Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- l'ANAC, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato in via definitiva l'*“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, formulando indicazioni operative da recepire - a livello territoriale - nei Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- l'ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato in via definitiva l'*“Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, formulando indicazioni operative da recepire - a livello territoriale nei Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), specie con un approfondimento- nella Parte Speciale - riferito alla *“Semplificazione per i piccoli comuni”* (pagg. 141 ss.);
- l'ANAC, con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*, formulando indicazioni operative da recepire - a livello territoriale nei Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- non sono intervenute ulteriori indicazioni sulla stesura del PTPCT 2021 – 2022 - 2023 in ambito locale come si desume dal Comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020 *“Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 - Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione”*, ove si statuisce che *«Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. A tal fine, l'Autorità metterà a disposizione, entro l'11 dicembre prossimo, l'apposito modello, che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Restano valide le Relazioni già pubblicate. Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023»*.
- con avviso prot. n. 728 del 18.02.2021 si è avviata la procedura aperta di partecipazione per l'aggiornamento del PTPCT 2021 – 2022 – 2023 e, che non sono pervenute proposte o osservazioni;
- l'Amministrazione non è stata coinvolta in procedimenti penali o per fatti corruttivi (*“dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno”*) tali da dover integrare il vigente PTPCT, se non con le integrazioni riferite all'aggiornamento della mappatura secondo l'allegato 1 del PNA 2019, nonché l'aggiornamento riprodotto nell'allegato PTPCT con riferimento all'analisi del contesto, al quadro organizzativo e alle indicazioni dell'ultimo anno 2020;
- non vi sono state modifiche organizzative significative dell'Ente).

RICHIAMATO lo schema del *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) 2021 – 2022– 2023”*, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comunale, di cui al decreto di nomina n. 4 del 6 febbraio 2020, allegato parte integrale e sostanziale del presente provvedimento, comprensivo della mappatura dei procedimenti e dei processi aggiornata secondo l'allegato 1 del PNA 2019.

VISTO il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO il parere reso dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

DELIBERA

- 1) di approvare il “*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2022 - 2023*”, comprensivo dell’aggiornamento della mappatura dei procedimenti e dei processi, che si allega alla presente deliberazione sub lettera A);
- 2) di dare atto che il PTPCT è raccordato con gli obiettivi di programmazione e di mandato dell’Amministrazione;
- 3) di pubblicare il Piano, di cui al punto 1, sul sito istituzionale del Comune (“*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione 1 livello “*Disposizioni Generali*” (Macrofamiglie), sottosezione 2 livello “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*” (Tipologie di dati);
- 4) di trasmettere copia a tutto il personale Comunale;
- 5) di presentare il presente provvedimento alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione deposita agli atti del Comune.

Visto il parere del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con voti unanimi favorevoli.

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione nella sua stesura originale, senza alcuna modificazione e/o integrazione.
2. Di dichiarare, con separata e successiva votazione con il medesimo risultato, l'immediata eseguibilità.

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Perinelli dott. Marco Nicolò

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pagano dott.ssa Francesca

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

«PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(P.T.P.C.T.) 2021 – 2022 – 2023»

(predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)

OGGETTO E FINALITÀ

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Nel cit. PNA 2019, l'Autorità ha precisato che *“per il PNA 2019-2021 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. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati”, osservando anche che “le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione”*.

Nel comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, riferisce che *“tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. A tal fine, l'Autorità metterà a disposizione, entro l'11 dicembre prossimo, l'apposito modello, che sarà generato anche per chi, su base volontaria, ha utilizzato la Piattaforma per l'acquisizione dei dati sui Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Restano valide le Relazioni già pubblicate. Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023”*.

Il presente PTPCT terrà in considerazione il maturato e gli atti già adottati, integrati delle indicazioni mosse nel PNA 2019 sulla Mappatura dei processi/procedimenti secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”.

L'obiettivo del Piano TPCT 2021 – 2022 - 2023 è quello di prevenire il *“rischio corruzione”* nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle *“misure”* per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della *“legalità”* e dell'*“integrità”* in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

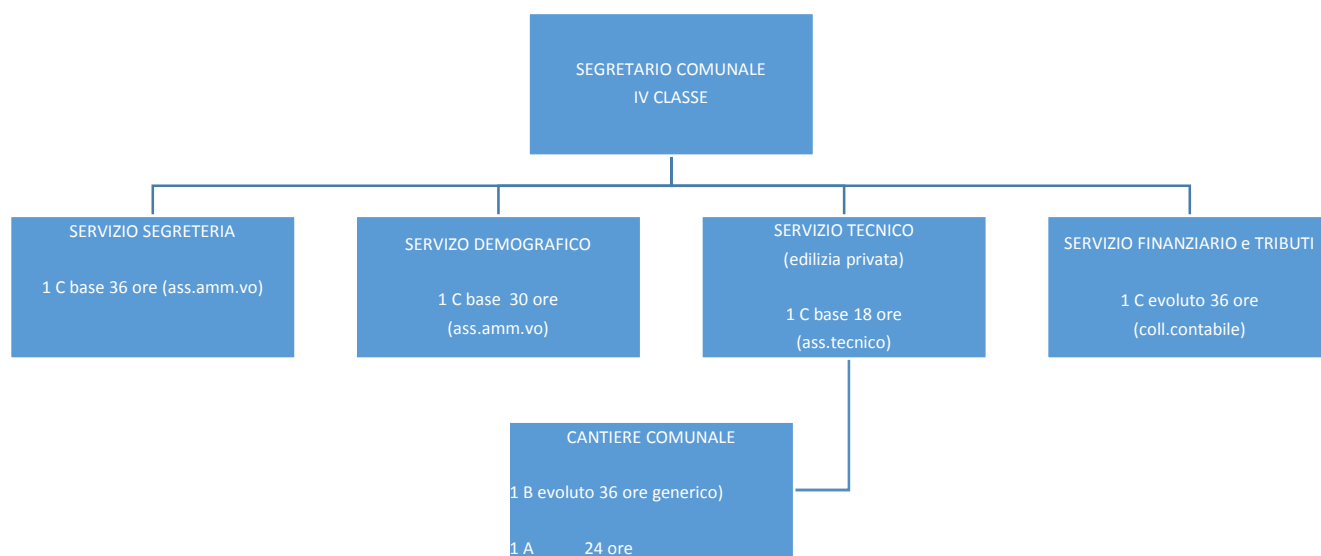
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nell'anno 2016, in attuazione di quanto disposto dalla L.P. 16 giugno 2006 n.3, i Consigli comunali dei comuni interessati hanno approvato il **“Progetto generale per la gestione associata dei servizi dell' ambito denominato 4.3.- Alta Valsugana e Bersntol, tra i comuni di Caldonazzo, Calceranica al lago e Tenna e nel corso del 2017 sono state approvate, dai rispettivi Consigli comunali, le convenzioni riguardanti le gestioni associate dei singoli servizi** .

A seguito di tale processo organizzativo, l'organigramma dei dipendenti dei tre comuni aderenti alla gestione associata

dei servizi, risulta essere quello di cui **all'allegato 1)**.

L'attuale organigramma del Comune di Tenna è il seguente



La struttura organizzativa del Comune si articola quindi in sei aree che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei Servizi è così definita:

- segreteria
- appalti
- finanziario/entrate
- tributi
- demografico
- tecnico

Ciò premesso, si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione **i processi critici** gestiti dal personale del Comune di Tenna ovvero dal personale degli altri comuni della gestione associata, che operano per il Comune di Tenna sulla base del progetto di gestione associata sopracitato.

Tra questi **non possono quindi figurare** quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza quali:

- **Polizia municipale** – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pergine Valsugana ;
- **Servizio Custodia Forestale** resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pergine Valsugana ;
- **Biblioteca** – comune capofila Caldonazzo

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

- **Servizio raccolta e smaltimento rifiuti con Amnu spa Pergine Valsugana**
- **Servizio illuminazione pubblica con SET spa Pergine Valsugana**
- **Servizio cimiteriale con Amnu spa Pergine Valsugana**

Invece, sono **gestiti dal personale del Comune di Tenna** per il Comune di Tenna i seguenti servizi:

- Servizio finanziario/entrate
- Servizio demografico per la parte relativa all'ufficiale di stato civile e anagrafe e elettorale
- Servizio tecnico- edilizia privata

Sono **gestiti dal personale del Comune di Tenna**, in qualità di comune capofila i seguenti servizi:

- Appalti: comune capofila Tenna
- Tributi: capofila Tenna

Sono **gestiti per il Comune di Tenna dal personale del Comune di Caldonazzo/Calceranica** i seguenti servizi:

- Servizio tecnico: Area Patrimonio e cantiere
- Servizio tecnico- Area urbanistica gestione territorio
- Servizio finanziario Area stipendi/fiscale

L'ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, nell'approvare in via definitiva l'“*Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”, ha formulato nell'approfondimento Parte Speciale – alcune indicazioni di “*Semplificazione per i piccoli comuni*” (pag. 141 ss.), peraltro richiamati anche nel PNA 2019.

È da rilevare che l'aggiornamento del PTPCT 2021 – 2023 tiene in considerazione necessariamente:

- a. la dimensione organizzativa del Comune composta di 10 dipendenti, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi;
- b. le risorse economiche messe a disposizione;
- c. la complessità dell'attività;
- d. l'esperienza acquisita e il contesto normativo;
- e. la presenza di nuove “*aree a rischio*” (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso), oltre a quelle “*comuni obbligatorie*” (1. Acquisizione e progressione del personale; 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture; 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).

Si riassumono, le aree (GENERALI) di riferimento obbligatorie sono:

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della

QUADRO DI RIFERIMENTO

La disciplina di riferimento è la seguente:

- con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”.
- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 la CIVIT (ora “*Autorità nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche*”, c.d. ANAC) ha approvato il “*Piano Nazionale Anticorruzione*” (P.N.A.), con l'indicazione delle attività e misure da intraprendere nell'azione amministrativa delle amministrazioni pubbliche;

- «Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2015» (Determina n. 12 del 28 ottobre 2015)
- «Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016» (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016);
- «Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017);
- «Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione» (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018);
- «Piano Nazionale Anticorruzione 2019» (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019);
- Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 - FOIA - «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»»;
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - Trasparenza «Linee Guida. Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016»;
- Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 «Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)»;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 12/2014 è stato approvato il «Codice di comportamento dei dipendenti del Comune», in esecuzione al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» aggiornato con deliberazione di G.C. n. ... del ..., recependo le Linee Guida ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 12.02.2014 esecutiva, è stato approvato il «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2013-2015»;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 29.01.2015 esecutiva, è stato approvato il «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2015-2017»;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 11.02.2016 esecutiva, è stato approvato il «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2016-2018»;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 31.01.2017 esecutiva, è stato approvato il «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2017-2019»;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 31.01.2018 esecutiva, è stato approvato il «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2018-2020»;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 30.01.2019 esecutiva, è stato confermato il «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2018-2020»;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 30.01.2020 esecutiva, è stato confermato, con correzioni, il «Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2018-2020»;

Per un approfondimento sulla materia si invia alle FAQ dell'ANAC.

IL PROCESSO DI APPROVAZIONE

Sul punto si evidenzia che il processo di approvazione del presente PTPCT 2021 – 2023 ha coinvolto il personale (con la stesura dell'allegata mappatura secondo l'allegato 1 del PNA 2019) ed è stato oggetto di apposita partecipazione pubblica dalla quale non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

Il processo partecipativo è stato rilevante anche per la mappatura di tutte le procedure più rilevanti, nonché di identificazione delle misure.

Una volta approvato il PTPCT verrà presentato al Comune in un'apposita seduta del Consiglio Comunale, quale giornata della Trasparenza.

IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Comunale con decreto del Sindaco prot. n. 341 dd. 23.01.2014. Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT (riferimenti atti ANAC):

- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 sui poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza”*.

Gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni, e vanno comunicati all'ANAC: si rinvia alla Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 *«Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione»*.

La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, ultimo periodo.

Il rapporto con il DPO/RDP (ex art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679) è improntato alla collaborazione istituzionale.

Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Consorzio dei Comuni Trentini, che svolge il ruolo di Responsabile protezione dati nonché al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art.

5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013.

In caso di violazione delle disposizioni previste dalla disciplina qualora vi siano riflessi di natura penale e/o erariale, si provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994, art. 331 c.p.p.).

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio avviene a cadenza annuale, compilato a cura dei Responsabili di Servizio e verificato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale.

Gli esiti sono comunicati al Sindaco al Revisori dei Conti, al Presidente del Nucleo di Valutazione (ove esistente) e al Consiglio Comunale in sede di presentazione del PTPCT.

IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il PTPCT contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro nel "*Piano delle performance*" e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle misure previste nel citato Piano.

In modo specifico gli obiettivi di *performance* per il corrente anno 2021 i seguenti obiettivi trasversali per i Responsabili di Servizio, con l'apporto del personale eventualmente assegnato:

1. Verifica/aggiornamento/implementazione della sez. "*Amministrazione Trasparente*";
 - a. Implementazione del Registro degli accessi documentali, civico, generalizzato;
 - b. Attività informativa nei confronti del Responsabile;
 - c. Verifica e illustrazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
 - d. Verifica a campione del rispetto dell'orario di servizio e della verifica del conflitto di interessi.

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il "*grado di rischio*", effettuata con la nuova metodologia dell'allegato 1 del PNA 2019, nonché gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a 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, possono essere considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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

Si rendono, di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, resa da fonti autorevoli:

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

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate. Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. E' stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

I contenuti del documento sono consultabili e scaricabili dalla pagina ufficiale della Provincia autonoma di Trento al seguente link:

http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale/anticorruzione_pat/Rapporto_sulla_sicurezza_in_Trentino_2018.1547130902.pdf.

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

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti. Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: *"Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"*

Per documentare la consistenza del fenomeno, nel secondo semestre del 2017, la DIA ha analizzato 45.815

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

Ed ancora lo studio precisa che: "Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti. Al riguardo merita di essere segnalato "l'allarme" lanciato dal Procuratore Nazionale Antimafia, il quale nella Relazione finale della Commissione parlamentare antidroga, per descrivere l'espansione della criminalità organizzata nelle Regioni settentrionali, afferma: *"la presenza della mafia nel Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto-Adige, non appare così consolidata e strutturata come nelle Regioni del Nord-ovest, ma diversi elementi fanno ritenere che sia in atto un'attività criminosa più intensa di quanto finora emerso, perché l'area è considerata molto attrattiva"*. Ed ancora: *"nel Trentino e nell'Alto-Adige, pur non evidenziandosi il radicamento di organizzazioni mafiose, sono stati individuati soggetti contigui a quelli criminali, che si sono inseriti nel nuovo contesto socio-economico e che operando direttamente o tramite prestanome hanno investito risorse di provenienza illecita"*. Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che: *"- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 e pressoché stabile e modesto aggirandosi sull'ordine della trentina; - quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione."*

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

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

ANAC ha inoltre pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo *“La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*, redatto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale *“Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020”* finanziato dall'Unione europea, che 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 la società:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando e 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 iudici 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).

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.

3) Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 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’oculatazza 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-08d51948cdd>
<https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=dbe3066c-699f-491b-9e15-df7bd613c73>

4) 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 relazioni 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. **Si rileva che nell'anno precedente l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.**

IL CONTESTO INTERNO

In relazione all'analisi del contesto interno, si rileva che la struttura organizzativa non è stata modificata nel corso del 2020. L'analisi del “*contesto interno*” tiene conto dell'organizzazione amministrativa e dell'apporto partecipativo dei Responsabili di Servizio (nella compilazione della c.d. Mappatura).

L'aggiornamento del PTPCT per il periodo 2021 – 2023 tiene in considerazione tutti i documenti adottati e richiamerà con riferimento alle singole misure le indicazioni del PNA 2019 e le novità normative, rilevando che gli allegati processi e procedimenti (vedi, Mappatura) individuano le misure ulteriori da adottare.

Il PTPCT 2021/2022/2023 sarà presentato al pubblico (c.d. Giornata della trasparenza) nel corso di un'apposita sezione consiliare.

L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici.

Per il conflitto di interessi, si prevedono misure specifiche con riferimento alla Linee Guida n. 15 approvate con delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*».

IL PROCESSO SEGUITO PER LA NUOVA MAPPATURA:

IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti: in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

DESCRIZIONE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

RAPPRESENTAZIONE

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Nell' **allegato A)** relativo alla *Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*, nonché nelle allegate schede relative alla

valutazione del rischio dei singoli processi, sono riportate in chiaro le attività svolte in funzione dell'indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019.

LA SEZIONE DEL PTPCT DEDICATA ALLA TRASPARENZA

Tale sezione è aggiornata con riferimento al nuovo Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. del

E' previsto il registro degli accessi presente nella sez. "Amministrazione Trasparente" a cura dei responsabili di Area.

Di rilievo annotare che il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) è individuato nel Segretario comunale, di cui al Decreto sindacale n. 291 del 23.01.2017 questo con riferimento specifico al Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, "Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)".

TUTTI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

- a. osservano le misure contenute nel PTPCT e nel vigente Codice di Comportamento;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

LE MISURE PREVISTE DAL PTPCT 2021/2022/2023 CON LE INDICAZIONE DI QUELLE ULTERIORI

TRASPARENZA

Tutti i Responsabili di procedimento provvedono -o provvedono a far tempestivamente pubblicare dal soggetto incaricato materialmente della pubblicazione -all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato.

Ogni Responsabile di Posizione organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti -o provvede a far tempestivamente pubblicare dal soggetto incaricato materialmente della pubblicazione - in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori.

Con la delibera di C.C. n. ... del ... si è approvato il Regolamento sul diritto di accesso che prevede l'istituzione del Registro delle richieste di accesso e le modalità di compilazione da parte da ogni Responsabile di Unità in relazione alle proprie materie.

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime e digitalizzazione è individuato nel Segretario comunale.

I dati di bilancio e del personale dovranno essere riportati in dati aggregati - con tabelle illustrative- per consentire una lettura estesa, a cura del Responsabile del Servizio finanziario.

Le P.O., i responsabili degli uffici, i responsabili di procedimento garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare al soggetto incaricato materialmente della pubblicazione ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Al Segretario comunale compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della Legge 4 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 175/2016 (ex art. 22).

Il Responsabile per le verifiche dei documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Responsabile di procedimento.

Il segretario o suo delegato avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti.

Sarà cura del segretario o del delegato procedere con gli oneri di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 ad oggetto: Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente.

Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", contenuti nelle "Linee Guida Trasparenza" Delibera ANAC n. 1310/2016.

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Si allega sub **2)** elenco "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE".

ROTAZIONE

Considerata la dimensione dell'Ente e la minima dotazione di personale, non è possibile prevedere alcuna rotazione né ordinaria né straordinaria.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati *post – mandato*, e/o il cd. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il *dominus* del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

A) INCONFERIBILITÀ

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la “*comunicazione di avvio del procedimento*” e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (ex art. 15), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione egli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti *medio tempore* cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (ex artt. 24 e 97 Cost.), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (ex art. 6, “*Diritto a un equo processo*”).

B) INCOMPATIBILITÀ

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto “*dovuto*” con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTA UNA FAQ ANAC: «9.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconferibilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole chiave per la ricerca: Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013».

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a. all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

- b. all'Autorità Garante della Concorrenza e del M(AGCM), ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- c. alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatorio, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

- a. insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- b. assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- c. assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d. eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;
- e. elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

La dichiarazione e l'istruttoria (*ut supra*) sarà oggetto di verifiche e/o controllo da parte del RPCT.

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - procede per il Sindaco il Vicesindaco;

Si richiama, ai fini istruttori, la Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 "Delibera concernente l'applicazione dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità" ove si trattano i rapporti tra "*dichiarazione mendace*" e "*omessa dichiarazione*":

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate diversamente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l'inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere "*mendace*" quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);
2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconferibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non *ab initio*. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Gli adempimenti della presente misura sono a cura del responsabile del procedimento che dovrà acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Si impartiscono le seguenti misure:

- A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.
- B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la "*Relazione annuale*", nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al "*Modello 231*", con le relative misure e indicazione delle "*aree a rischio*" (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*»):
 - 1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. "*Società trasparente*", anche con riferimento all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
 - 2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 bis del decreto Trasparenza.
 - 3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall'art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.
 - 4. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata *per relationem* dal comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).
 - 5. Rotazione: rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all'integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
 - 6. *Whistleblowing*: verifica della modalità di segnalazione mediante.
 - 7. *Pantouflage*: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001).
 - 8. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.
- D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.
- E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.
- F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione dal Mepat e da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento «*relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile*», ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.
- G. Verifica dell'adozione e pubblicazione delle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUPi;
- H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione:
monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una *governance* forte sugli organismi partecipati).
- I. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti

nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).

L. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garantite forme di pubblicità idonea, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei *partner*, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statuari.

M. Verifica /monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con *report* di riscontro, in riferimento all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statutarie.

WHISTLEBLOWING

La misura è stata recepita secondo le indicazioni della Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

FORMAZIONE

La formazione secondo i temi della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità, codice dei contratti, digitalizzazione per almeno 4 ore a tutto il personale (in presenza ovvero da remoto).

CONFLITTO INTERESSI

Le misure, oltre a quelle inserite all'interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. nelle determinazioni indicare *"Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all'adozione del presente atto"*;
2. le attestazioni/verifiche sull'assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara e vengono pubblicate nella sez. *"Amministrazione trasparente"*, sott. sez. *"Consulenti e Collaboratori"* per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, e in ogni caso conservate agli atti del procedimento;
3. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile apicale della struttura di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
4. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);
6. progettazione della gara: evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; divieto

di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno ed obbligo di comunicare al RPCT la violazione della regola;

7. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;

8. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara secondo le disposizioni di legge, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;

9. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza o scelta su una lista di almeno tre professionisti, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;

10. rendicontazione del contratto: *report* annuale sulla rendicontare dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti.

11. si richiamano espressamente Linee Guida ANAC n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

MONITORAGGIO DEL PTPCT

Il monitoraggio avverrà secondo uno specifico schema di controllo in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, a scadenza annuale.

MISURE ULTERIORI GENERALI

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

2. *L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1";*

– le tariffe, gli oneri di urbanizzazione, il costo di costruzione, i diritti di segreteria nel rispetto dei limiti previsti dalle norme devono prevedere un sistema di verifica della copertura del servizio e un aggiornamento annuale (o altro termine previsto dalla legge) a cura dei Responsabili di Servizio con propri atti da sottoporre all'organo titolare del potere se non

di competenza propria, rilevando che non possono essere concessi beni pubblici in uso gratuitamente, salvo apposita norma regolamentare che giustifichi l'utilità sociale, con il rispetto del punto precedente (art. 12 della legge n. 241/1990):

- gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato;
- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
- in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;
- prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza sul MEPAT o in Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. In caso di affidamenti, al di fuori del MEPAT o di Consip, è necessario verificare la riduzione del prezzo rispetto ai parametri, prezzo – qualità, Consip, pena la nullità dell'affidamento (cfr. l'articolo 1 del Decreto Legge n. 95/2012). Tale circostanza deve essere riportata negli atti (ovvero, l'assenza di convenzioni Consip e il rispetto delle riduzioni di prezzo, cd. convenienza economica);
- tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, inteso anche mediante corrispondenza commerciale;
- nell'individuazione di programmi informatici è d'obbligo l'utilizzo di formati aperti (si rinvia alle Linee guida ANAC n. 8);
- l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);
- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);
- in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione (ex art. 26, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) l'operatore economico deve dichiarare di aver ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Il Responsabile del servizio finanziario cura le comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 54, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Tutti gli incarichi esterni devono essere autorizzati in via preventiva secondo le prescrizioni di legge,

CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Responsabili di Unità - Posizioni Organizzative per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e verificare la presenza in servizio del personale assegnato.

Si rinvia al Codice di comportamento adottato, secondo le indicazioni ANAC di cui alla deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, con delibera di G.C. n. 122/2014.

VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI

I Responsabili di Servizio/procedimento competenti dovranno comunicare - in sede di monitoraggio annuale - il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e simili), avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e simili), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle fidejussioni, avendo cura di provvedere all'aggiornamento annuale, salvo termini diversi previsti dalla legge.

LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziale dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (*alias* responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, si provvede 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. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si considera opportuno prevedere l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

COMMISSIONI

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, «*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001*», ove si precisa che «*la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013*».

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 *bis* D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari, con divieto di «*conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con*

sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001».

AFFIDAMENTI INCARICHI E CONSULENZE

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
- b. accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) n. 2 D.L. n. 78/2009), nonché il piano pagamenti;
- c. procedura pubblica comparativa di titoli quando necessaria o comunque scelta del professionista in base a criteri predefiniti nel rispetto del principio di rotazione;
- d. pubblicazione *on line* per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);
- e. sottoscrizione incarico

MISURE AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

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

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

Il Responsabile di procedimento in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare la presenza (ossia il rilascio) dell'autorizzazione al trattamento dei dati (comprese le istruzioni sulle misure minime di sicurezza) qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda.

Esigenza del rispetto dei protocolli COVID-19, del Codice di Comportamento e del PTPCT.

Gli incentivi, di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, se previsti devono rispettare i requisiti previsti dal Regolamento, la presenza di una gara, la particolare complessità, la previsione negli atti di programmazione, di imputazioni di bilancio, di liquidazione, il tutto con apposita dichiarazione del Responsabile del servizio da riportare negli atti deliberativi/determinazioni con assunzione di diretta responsabilità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

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

PROGRAMMAZIONE

Stesura del piano triennale delle opere e dei fabbisogni e del "programma per gli acquisti entro i termini di approvazione

del bilancio.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Le misure vanno indicate nella motivazione su ogni intervento per verificare l'attendibilità dei bisogni e dell'interesse pubblico, le priorità degli interventi, il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali e della popolazione, in piena adesione al Programma di mandato del Sindaco e al Documento Unico di Programmazione adottato. Nella programmazione si inseriscono anche i lavori e i servizi, con l'evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

PROGETTAZIONE DELLA GARA

La progettazione della gara deve rispondere a requisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte della Giunta comunale o dal Responsabile del servizio, mentre l'individuazione del sistema di gara deve garantire l'apertura del mercato.

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

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività.

Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte.

Le misure si distinguono:

- a. verifica l'assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori adeguata verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall'A..P.A.C. o, se non presenti, dall'A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.
- b. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, fissazioni di criteri per scelta operatori o estrazione degli operatori.

In caso di affidamento a cooperative si dovrà richiedere la trasmissione delle buste paga dei dipendenti ai fini di riscontrare il costo del servizio rispetto alla retribuzione del singolo dipendente.

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

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Garantire procedure aperte, senza limitazioni territoriali, l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

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

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario, e degli altri partecipanti se previsto dalla legge.

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

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

Gli indicatori possono essere individuati nel rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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

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

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

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

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

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

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.A.C. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione *online* dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) mediante procedura comparativa e sorteggio tra più soggetti idonei.

Rotazione dei collaudatori.

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

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart* CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare *online* sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'*iter* procedurale seguito.

In ogni caso nell'area a rischio "Contratti Pubblici" si rinvia *per relationem* alle Linee guida ANAC.

MISURE – E TRASPARENZA ULTERIORE - APPROFONDIMENTO SPECIALE: AREA TEMATICA "GOVERNO DEL TERRITORIO"

L'area "Governo del territorio", è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA.

Il PNA 2016 dedica una serie articolata di "*indicatori di rischio*" e possibili "*misure*", ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Si segue la ripartizione per argomento seguita dal PNA 2016.

1. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE

1.1. "VARIANTI SPECIFICHE"

Misure: corretta definizione delle utilità connesse alle varianti specifiche, indicando puntualmente e in chiaro le ragioni di interesse pubblico (onere motivazionale, ex art. 3 della legge n. 241/1990) che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

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

1.2. "ADOZIONE DEL PIANO":

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

1.2.1. "Fase di redazione del piano"

Misure: adozione di linee guida preliminari di indirizzo; adeguate motivazione in caso di incarichi esterni all'amministrazione, soprattutto in presenza di professionalità interne e procedura comparativa aperta, con analisi dettagliata dei costi; verifica

dell'impossibilità di convenzionarsi con amministrazioni contigue e interdisciplinarietà del gruppo di lavoro (presenza di competenze diversificate, ambientali, paesaggistiche e giuridiche); accertamento di assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi (tale verifica deve essere preliminare e documentata dall'interessato con apposita dichiarazione scritta); forme adeguate di pubblicità (sia a livello informatico *on line* che cartaceo, con comunicazioni rivolte alla cittadinanza, manifesti e/o avvisi) e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (**assemblee pubbliche e/o di quartiere/frazione**) per assicurare la più ampia partecipazione (presentazione di proposte, contributi, osservazioni) sin dai primi documenti, anche con riferimento alla realizzazione di servizi pubblici essenziali.

1.2.2. "Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni"

Misure: sono collegate alla trasparenza, **anche con ulteriori forme di pubblicità**, avendo cura di **attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento** (ovvero, all'interno del testo redazionale dei provvedimenti, nelle cd. "*premesse*", del tipo "*accertato l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line dal ... al ... dei documenti ..., come risulta dall'attestazione del responsabile del procedimento prot. n. ... depositato presso ...*").

1.2.3. "Fase di approvazione del piano"

Misure: adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico (responsabile del procedimento), dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

In caso di mancato adeguamento/accoglimento delle proposte tecniche degli uffici di istruttoria, l'organo elettivo deve motivare le ragioni (sotto il profilo tecnico) del mancato adeguamento.

In ogni caso, indicare i termini finali di conclusione del procedimento, anche qualora competa l'approvazione finale ad un organo superiore; in questo caso, verificare - da parte dell'ufficio - l'istruttoria supplementare, rispetto a quelle effettuata dagli uffici: l'eventuale discostamento non giustificato e/o contraddittorio e/o una carente istruttoria può essere un indicatore di anomalia.

2. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

2.1. PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA

Misure:

- a. corretta istruttoria, che analizzi tutti i profili dell'intervento **con la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento**, ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi a parcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b. **cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo** (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori, la cd. rendicontazione) oltre all'acquisizione di una dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi;
- c. stesura di "*linee guida*" interne, su proposta del Responsabile dell'Ufficio, oggetto di pubblicazione;
- d. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare;
- e. presentazione di un "*programma economico – finanziario*" relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);
- f. verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà, deleghe).

2.2. CONVENZIONE URBANISTICA

2.2.1. "Calcolo degli oneri"

Misure: sono collegate all'esigenza di stabilire modalità di calcolo certe, aggiornate e adeguatamente pubblicizzate *on line* nei siti istituzionali delle amministrazioni coinvolte, **con l'inserimento nella convenzione sottoscritta delle "tabelle di calcolo", con l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale della loro correttezza**; l'assegnazione della mansione

di calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica o quanto meno una verifica a campione da documentare.

Il pagamento potrà avvenire al rilascio del titolo o secondo quando stabilito dalla convenzione urbanistica.

2.2.2. "Individuazione delle opere di urbanizzazione"

Misure:

- a. corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);
- b. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c. calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezziari provinciali 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;
- d. realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni del Codice dei contratti (ex d.lgs. n. 50/2016), con relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse (con monitoraggio e *report* dell'attività di vigilanza sull'esecuzione, possibilmente da rendere *on line*, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali);
- e. definire termini certi di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;
- f. previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di riduzione in relazione allo stato di avanzamento lavori.

2.2.3. "Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria"

Misure: individuazione di un soggetto responsabile della corretta definizione delle aree da cedere sotto i profili segnalati, il quale - una volta accertato il corretto dimensionamento - provveda a relazionare dettagliatamente su:

- a. estensione e valore dell'area, dimostrando l'attività svolta e i parametri di riferimento;
- b. rappresentazione cartografica e destinazione delle aree, con verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche), specie in presenza di procedure espropriative;
- c. definizione delle garanzie per il corretto adempimento, anche in relazione ad eventuali oneri di bonifica e ai costi notarili degli atti, compresi gli obblighi di trascrizione;
- d. termine finale per la sottoscrizione del contratto di cessione e azioni a tutela dell'adempimento (ex art. 2932 c.c.).

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

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

La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora il Comune successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica (da valutare caso per caso).

Prima della stipulazione dell'atto di cessione dovrà essere consegnato all'Amministrazione (*alias* al responsabile del procedimento) i tipi di frazionamento, il certificato censuario storico ventennale inerente alle aree da cedersi gratuitamente ed i corrispondenti certificati ipotecari per la trascrizione ed iscrizione, facenti stato per tutte le ditte succedutesi nella proprietà delle aree durante l'ultimo ventennio.

2.2.4. "Monetizzazione delle aree a standard"

Misure: sono collegate, da una parte, alla necessaria trasparenza dei criteri generali per l'individuazione dei casi con la relativa tabella di calcolo (da aggiornare annualmente), dall'altra, la verifica dell'istruttoria effettuata da parte di soggetti esterni (quale ad es. l'Agenzia delle entrate) o in forma collegiale, nonché la presentazione di una idonea garanzia (bancaria o assicurativa o deposito cauzionale) a tutela del credito (con l'esigenza di allegare la garanzia alla convenzione, verificando testualmente il contenuto della stessa, i massimali corrispondenti al valore monetizzato, all'oggetto della copertura, alla solidità del fideiussore e alla competenza alla sottoscrizione della garanzia, oltre alla sua genuinità intrinseca).

Per le garanzie, misura valida per ogni attività del Comune, è necessario per quanto riguarda le imprese di assicurazione:

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

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;
2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;
3. l'autenticità del documento di rilasciato (inviare il documento alla sede centrale dell'istituto che sembra aver concesso la fideiussione, utilizzando non l'indirizzo riportato nella polizza presentata, ma l'indirizzo o il numero di fax o la Pec presente sul sito ufficiale, ed indirizzando il tutto al "*ramo cauzioni*" del soggetto fideiubente);
4. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore

principale, la rinuncia all'"eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

2.2.5. "Contenuto indispensabile"

È necessario precisare, in convenzione e/o accordo, con apposite clausole o condizioni:

- a) la regolamentazione delle singole obbligazioni;
- b) proceduralizzare gli oneri delle rispettive attività funzionali pubbliche o dei privati, purché di nessuna di queste possa appropriarsi uno degli enti stipulanti;
- c) definire i compiti e le attività del privato, con adeguate garanzie finanziarie e patrimoniali;
- d) dare certezza ai termini di conclusione dell'attività e/o dell'opera, con applicazione di penali certe/automatiche in caso di ritardo e/o inadempimento;
- e) individuare modalità di raffreddamento del contenzioso;
- f) identificazione del soggetto che impegna l'Amministrazione, con riferimento al decreto di nomina o all'incarico o alla delega;
- g) forma scritta *ad validitatem* per la stipula;
- h) l'applicazione delle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili;
- i) la devoluzione al giudice amministrativo delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi;
- j) trascrizione degli atti.

2.3. ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

Indispensabile inserire in convenzione il fatto di non rilasciare agibilità/abitabilità in assenza di collaudi di tutte le opere, ovvero di collaudi parziali, compresa la cessione delle stesse all'Amministrazione, impedendo sostanzialmente che le opere

rimangano incompiute, con conseguenti oneri a carico del Comune: presentazione di idonea garanzia del valore pari alle opere da realizzare, valore che deve essere indicizzato in funzione dei tempi di realizzazione e dello stato di avanzamento lavori.

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

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

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

L'individuazione dell'esecutore (la cd. scelta dell'appaltatore delle opere da eseguire) deve seguire una procedura trasparente, con l'accertamento dei requisiti (qualificazione) previsti dalla legge (cfr. normativa provinciale in materia L.p. 26/1993 e ss.mm.; L.P. 23/1990 e ss.mm.; L.P. 2/2016 e ss.mm.; L.P. 2/2020 nonché d.lgs. 50/2016, artt. 1, comma 2, lettera e) e 36, commi 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, comma 2 *bis*, del Testo Unico sull'edilizia), oltre ad una costante vigilanza con personale qualificato.

Misure ulteriori sono:

- a. comunicazione delle imprese utilizzate dal titolare della convenzione, indipendentemente dagli obblighi previsti dalla legge (di adottare procedure pubbliche);
- b. verifica documentata del cronoprogramma dei lavori (con il contraddittorio delle parti, ma anche a campione, con possibilità di formulare direttive e poteri sostitutivi in caso di inerzia);
- c. individuazione del collaudatore, con oneri a carico del privato, con modalità che garantiscano l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse (acquisizione di una rosa di nomi segnalati degli ordini, evitando - in questo modo - di verificare che il collaudatore sia effettivamente iscritto all'ordine).

Le medesime cautele, i rischi e le misure indicate in questo ambito, segnala il PNA 2016, possono essere traslate anche nei *"permessi di costruire convenzionati"*, introdotti nell'Ordinamento dal decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (cd. *"Sblocca Italia"*).

3. IL PROCESSO ATTINENTE AL RILASCIO O AL CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

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

3.1. "ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA"

Misure: verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'istruttore e/o sottoscrittore; adempimento dei doveri previsti nei codici di comportamento (ex d.p.r. n. 62/2013); verifica, a cura del responsabile dell'Ufficio delle dichiarazioni annuali (ad es. di incompatibilità, di inconferibilità).

3.2. "RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI"

Misure: **controllo documentato delle richieste reiterate di integrazione documentali non previste o oltre i termini di legge; verifica di tutti i procedimenti definiti oltre i termini di conclusione e segnalazione obbligatoria al RPCT.**

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

sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

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

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

3.3. "CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE"

Misure sono quelle di natura generale:

- a. trasparenza delle modalità e delle tabelle di calcolo, della rateizzazione e della sanzione;
- b. adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;
- c. rotazione delle istruttorie;
- d. assegnazione delle mansioni di calcolo a soggetti diversi da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia, in mancanza verifica a campione documentata;
- e. realizzazione di un sistema di verifica di *report* ove si possa riscontrare eventuali scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario;
- f. **verifiche a campione sulle modalità di calcolo da comunicare al RPCT.**

Il Responsabile dell'Ufficio provvederà a scadenza annuale ad aggiornare tutte le tabelle riferiti agli oneri e al costo costruzione, ai diritti di segreteria, salvo un diverso termine previsto da fonte primaria.

3.4. "CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI"

Una misura generale di verifica è quella rivolta su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Altro elemento indispensabile di controllo è la verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e delle eventuali segnalazioni di attività abusiva, evitando ritardi o sovrapposizioni.

4. VIGILANZA

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

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

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

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

Il PNA 2016, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo

edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono essere, comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

La vigilanza è ritenuta un'attività basilare ed essenziale, con la creazione di un "*catalogo*" di misure appropriate:

- a. separazione tra coloro che istruiscono il procedimento e coloro che effettuano il controllo, qualora possibile;
- b. monitoraggio dei rapporti tra istruttori, professionisti, i direttori dei lavori (verifica documentale delle autorizzazioni di prestazioni *extra - lavoro* e dell'assenza di conflitto di interessi);
- c. forme collegiali per l'esercizio di attività di vigilanza e congrua motivazione degli atti adottati (specie, in presenza dell'impossibilità di abbattimento delle opere abusive);
- d. definizione chiara dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi, realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- e. **verifiche, anche a campione**, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo;
- f. **istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria**;
- g. pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- h. monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;
- i. accertamento dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione, dando atto che in caso di inerzia si dovrà provvedere d'ufficio, compresa l'acquisizione del bene.

SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

Ogni Responsabile di procedimento (P.O.) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a. numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
- b. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
- c. gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;
- d. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;
- e. gli affidamenti d'urgenza;
- f. la mancata riscossione di somme per prescrizione;
- g. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- h. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- i. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

RIFERIMENTI DI CHIUSURA

Le "*misure*" prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le "*misure*" previste all'interno del PTPC, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

Il P.T.P.C. 2021 – 2022 – 2023 viene inviato a tutti i dipendenti del Comune di Tenna, presentato in Consiglio comunale

(nella prima seduta utile dopo la sua adozione), comunicato a tutti i soggetti interessati e a quelli affidatari di lavori, servizi e forniture del Comune, nonché comunicato alle OO.SS.AA., ai c.d. *stakeholder*, ai fini di acquisire proposte o integrazioni.

Comune di Tenna Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato 2 al Piano della Prevenzione della Corruzione 2021-2023

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	da completare con alcuni link
			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	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	per intera durata di validità degli atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	da completare con eventuali circolari e manuale protocollo quando approvato
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	per intera durata di validità degli atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	per intera durata di validità degli atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	da completare con alcuni link
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	per intera durata di validità degli atti	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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.				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1 bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Il presente adempimento non si applica ai Comuni (Delibera ANAC n. 241/2017)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	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. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	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.				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Fino a che sussiste l'obbligo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Fino a che sussiste l'obbligo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Fino a che sussiste l'obbligo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Fino a che sussiste l'obbligo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Responsabili dei Servizi	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento annuale con tabelle consulenti
				Per ciascun titolare di incarico:					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabili dei Servizi	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	verificare curriculum se da pubblicare
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Responsabili dei Servizi	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Responsabili dei Servizi	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Responsabili dei Servizi	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabili dei Servizi	personale individuato per ciascun servizio dal rispettivo Responsabile	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.				Permane l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alla retribuzione risultante dalla contrattazione collettiva del Segretario comunale e dei dipendenti con incarico dirigenziale, ai sensi dell'art 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/1 e ss.mm.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.				
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.				
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (ad esclusione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	4 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascun titolare di incarico dirigenziale e posiziono organizzative con funzioni dirigenziali (diversi dal Segretario comunale/fi Comunità e/o Direttore generale)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.					
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.					
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi a tali dati.					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta					
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai seguenti dati:				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai seguenti dati:				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai seguenti dati:				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai seguenti dati:				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Il presente obbligo di pubblicazione non trova al momento applicazione in virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017.				
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Non specificato	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Non specificato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	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				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	da aggiornare con i dati PerlaPA
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Non specificato	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Comune di piccole dimensioni non è presente OIV
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Comune di piccole dimensioni non è presente OIV
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Comune di piccole dimensioni non è presente OIV
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione				
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Ai sensi dell' art. 1, co.1 della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Relazione sulla performance" di cui alla presente sezione				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	6 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	7 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	8 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	9 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	10 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	11 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	12 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	13 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	14 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	15 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	16 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione		
				1) ragione sociale	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare con regolamento procedimento amministrativo.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare con regolamento procedimento amministrativo.
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare con regolamento procedimento amministrativo.
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare con regolamento procedimento amministrativo.
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare con regolamento procedimento amministrativo.
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare con regolamento procedimento amministrativo.
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare con regolamento procedimento amministrativo.
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	da inserire entro l'anno
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare con regolamento procedimento amministrativo.
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Responsabili dei Servizi	Responsabili dei Servizi	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm..Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000.				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Vicesegreatrio ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di imprto inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Vicesegreatrio ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di imprto inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Vicesegreatrio ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di imprto inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Vicesegreatrio ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di imprto inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:	Vicesegreatrio ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di imprto inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Vicesegreatrio ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di imprto inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Vicesegreatrio ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di imprto inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del Servizio pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 102 e 2, dlgs n. 50/2016)	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Vicesegretario ad esaurimento Responsabili dei Servizi (per contratti di importo inf. 40.000 €)	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	Non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (Rilevano solo gli atti relativi a imprese, enti pubblici e enti privati (es. associazioni), mai i contributi dati alle persone fisiche).	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni per le Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.(Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011.)	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile del Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione				
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabili di Servizio	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	SEZIONE DA AGGIORNARE
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SEZIONE DA AGGIORNARE
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile Servizio Finanziario	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione				
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione				
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Responsabile Servizio Tecnico Associato	Gennari Patrizia	Non specificato	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile Servizio Tecnico Associato	Gennari Patrizia	Non specificato	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Trattandosi di provvedimenti non riconducibili alle competenze attribuite alle Comunità di Valle, nei confronti di queste ultime non trova quindi applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla sezione "Interventi straordinari e di emergenza"				
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Trattandosi di provvedimenti non riconducibili alle competenze attribuite alle Comunità di Valle, nei confronti di queste ultime non trova quindi applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla sezione "Interventi straordinari e di emergenza"				

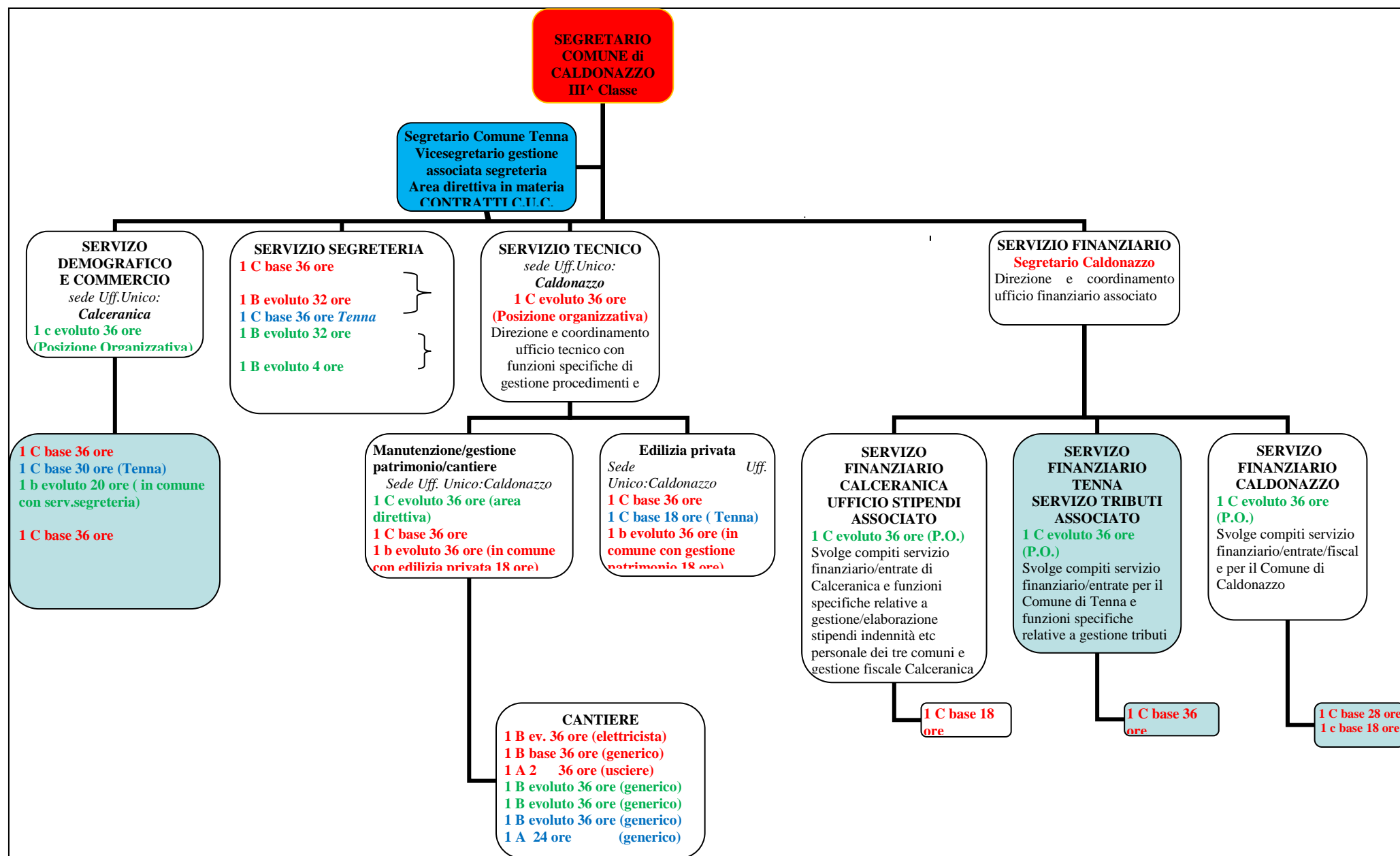
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Trattandosi di provvedimenti non riconducibili alle competenze attribuite alle Comunità di Valle, nei confronti di queste ultime non trova quindi applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla sezione "Interventi straordinari e di emergenza"				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell' articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)					
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Non specificato	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	Non specificato	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall' art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo	inserire link alle banche dati come da guida entro 2018
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale	sezione non aggiornata / inserire nota trasparenza per indicare che non abbiamo regolamenti di questo tipo??
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Vicesegretario ad esaurimento	Gennari Patrizia	5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	Note
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabili di Servizio	Gennari Patrizia	Non specificato	



Allegato 1) PTCP 2021/2023 - ORGANIGRAMMA del “Progetto generale per la gestione associata dei servizi dell’ ambito denominato 4.3.- Alta Valsugana e Bersntol, tra i comuni di Caldonazzo, Calceranica al Lago e Tenna

in rosso personale Caldonazzo; in verde personale Calceranica; in blu personale Tenna



Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab. 3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso/selezioni per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimrnto di concessione/diniego	Servizio Segreteria - Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio Segreteria - Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Segreteria - Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio Segreteria - Segretario comunale	selzione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Servizio Segreteria - Segretario comunale	violazione dlle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Violazione delle norme per interesse di parte
10	Altri servizi	Gestione del Protocollo	Iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	Ingiustificata dilatazione dei tempi
11	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	convocaione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	violazione delle norme per interesse di parte
12	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	ricezione/ individuazione del provvedimento	pubblicazione	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	violazione dllele norme procedurali
13	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	violazione di norme procedurali anche interne

14	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimnto o rifiuto	Tutte le aree	Violazione di norme per interesse/utilità
15	Altri servizi	Processo organizzazione eventi culturali - ricreativi da parte dell'Ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'Amministrazione	effettuazione evento	Servizio Demografico	Violazione di norme/regolamento
16	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando/lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
17	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
18	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
19	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
20	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento contratto di servizio	Servizio Segreteria - Segretario comunale	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
21	Contratti pubblici	ATTIVITA': nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
22	Contratti pubblici	ATTIVITA': verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni	Servizio Segreteria - Segretario comunale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	omessa verifica per interesse di parte
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte d	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	omessa verifica per interesse di parte
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche di entrate diverse	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	omessa verifica per interesse di parte
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica regolarità contabile per pagamenti > 5.000,00 euro	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	possibilità di pagamento	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	omessa verifica per interesse di parte
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione/ordinanza di demolizione	Servizio Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo controllo SCIA	iniziativa di parte	acquisizione/controllo dichiarazione e requisiti	efficacia della SCIA	Servizio Tecnico/demografico	omessa verifica per interesse di parte

29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo ormeggi presso pontile comunale	bando	istruttoria	Assegnazione posto ormeggio	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo sale di proprietà comunali	Istanza di parte	Istruttoria	Concessione di sale comunali	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo parti legna	Istanza di parte	Istruttoria	Assegnazione parte legna	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione Bilancio di previsione/DUP/ pluriennale	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Provvedimento di approvazione	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Ingiustificata dilatazione dei tempi per interesse/utilità del funzionario
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Prelievi FDR/variazioni/assestamento	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Provvedimento di approvazione	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Ingiustificata dilatazione dei tempi per interesse/utilità del funzionario
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendiconto di gestione	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Provvedimento di approvazione	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Ingiustificata dilatazione dei tempi per interesse/utilità del funzionario
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle Entrate	iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'Entrata e riscossione	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Violazione norme - dilatazione tempi per utilità di parte
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle Spese di Bilancio	Determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Violazione norme - dilatazione tempi per utilità di parte
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e trattamento	Pagamento	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Violazione norme - dilatazione tempi per utilità di parte
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMIS, imposta pubblicità, ecc)	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e procedura	Riscossione	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Violazione norme - dilatazione tempi per utilità di parte
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Economo comunale	iniziativa d'ufficio	istruttoria	emissione buoni economici	Serizio Segreteria - Resp. procedimento - Ass. amm. C base	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
41	Governo del territorio	permesso di costruire	domanda dell'interessato	istruttoria	predisposizione del permesso	servizio tecnico	violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interessi di parte
42	Governo del territorio	permesso di costruire in area soggetta	domanda dell'interessato	istruttoria	predisposizione del permesso	servizio tecnico	violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interessi di parte
43	Governo del territorio	permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	istruttoria	predisposizione del permesso	servizio tecnico	violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interessi di parte

44	Governo del territorio	SCIA, CILA, COMUNICAZIONI	domanda dell'interessato	verifica	accoglimento/rigetto domanda	servizio tecnico	violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interessi di parte
45	Governo del territorio	Piani attuativi	L.P. 15/2015	Istruttoria	convenzione	servizio tecnico	Violazione norme - regolamento per interesse di parte
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc..	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione e liquidazione	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Violazione norme - regolamento per interesse di parte
47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazione/concessione per pubblicità	domanda dell'interessato	esame secondo la normativa	rilascio autorizzazione/concessione	Area Finanziaria/Tributi-Entrate	Violazione norme - regolamento per interesse di parte
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Rilascio tesserino attività hobbista	domanda dell'interessato	verifica dei requisiti	rilascio tesserino hobbista	Servizio Demografico	Violazione norme - regolamento per interesse di parte
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazione di noleggio con conducente	domanda dell'interessato	verifica dei requisiti	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Demografico	Violazione norme - regolamento per interesse di parte
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni artt. 68/69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Demografico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico per attività economiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Demografico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Contributo di concessione - esenzione	domanda dell'interessato	istruttoria	Provvedimento, sottoscrizione convenzione	servizio tecnico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Contributo di concessione - rimborso	domanda dell'interessato	istruttoria	Provvedimento	servizio tecnico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità

54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei detinatari con effetto economico diretto ed immediato	Concessione occupazione suolo pubblico	domanda dell'interessato	istruttoria	Rilascio concessione	servizio tecnico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Processo pratiche anagrafiche	Domanda dell'interessato/iniziati va d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	iscrizione-cancellazione-rilascio certificazione-	Servizio Demografico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei detinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Processo occupazione suolo pubblico	domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	rilascio autorizzazione	Servizio Demografico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei detinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Processo Stato Civile	Atti di nascita/matrimonio/cittadinanza/morte	domanda dell'interessato	Atto di Stato Civile/annotazione	Servizio Demografico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario a concedere utilità
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei detinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Processo gestione Leva Militare	iniziativa d'ufficio	esame ed istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento - formazione lista di leva	Servizio Demografico	Violazione delle norme per interesse di parte
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei detinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Processo consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame ed istruttoria - cancellazioni ed iscrizioni nelle liste elettorali	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Demografico	Violazione delle norme per interesse di parte
60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei detinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Processo gestione del servizio elettorale	iniziativa d'ufficio	esame ed istruttoria	tenuta schedario elettorale/adempimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Demografico	Violazione delle norme per interesse di parte
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei detinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Concessione per apertura passi carrai	domanda dell'interessato	istruttoria	Predisposizione delibera e concessione	Servizio Tecnico	Violazione delle norme per interesse di parte

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO			VALUTAZIONE			DATA COMPILAZIONE: 30/03/2021 NR. SCHEDE COMPILATE: 11		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
1	AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA	1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-Predisposizione e gestione bilancio di previsione, dup, pluriennale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione deliberazioni consiliari. -Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile finanziario. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione dello stesso garantisce un buon controllo del rischio.
2	AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA	2. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio -Prelievi FdR, variazioni, assestamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifica della contabilità e della cassa. - Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento di impegni e accertamenti / pagamenti e riscossioni.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
3	AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA	3. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio-Rendiconto di gestione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione deliberazione consiliare. -Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile finanziario. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
4	AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA	4. Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio -liquidazioni, mandati. Incassi e reversali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture. - Tracciabilità pagamenti e Verifica posizione fiscale e contributiva dei fornitori. - Verifica del rispetto dei tempi di incasso.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
5	AREA ECONOMICO FINANZIARIA -UFFICIO TRIBUTI	5. Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio - delibere di approvazione reolamenti e aliquote/tariffe tributi comunali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Deliberazioni adottate dall'organo consiliare. - Pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa vigente.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
6	AREA ECONOMICO FINANZIARIA -UFFICIO TRIBUTI	6. CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI- attività di accertamento e rimborsi imis - tributi locali ed entarte diverse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifiche casuali dei versamenti IMU/TASI. - Attività svolta di concerto tra più soggetti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
7	AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI	7. CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI- Verifica regolarità contabile per pagamenti sup a 5.000€	MEDIO	BASSO	BASSO	Effettuazione controlli obbligatori propedeutici a pagamento fatture.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
8	AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO PERSONALE	8. GESTIONE PERSONALE - comunicazione anagrafe prestazioe/rilevazioni conto annulae	MEDIO	BASSO	BASSO	Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti e sulle assenze. - Adozione di delibera di conferimento di incarico da parte dell'organo preposto. -Trasmissione Conto annuale del personale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo basso per le caratteristiche del procedimento stesso.
9	AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO PERSONALE	9. GESTIONE DEL PERSONALE- Competenze mensili al personale dipendente e amministratori	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Provvedimenti e adempimenti relativi al personale elaborati di concerto tra più soggetti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
10	AREA ECINOMICO FINANZIARIA - UFFICIO RAGIONERIA	10. Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto - Concessione di contributi, sovvenzioni, sussisi etc	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Concessione sulla base di criteri predeterminati con provvedimento di organo competente	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
11	AREA ECONOMICO FINANZIARIA -UFFICIO RAGIONERIA	11. Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto - Autorizzazione/concessione pubblicità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Autoroizzazione concessa senza discrezionalità in base a criteri predeterminati da Regolamneto senza discrezionalità	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO						DATA COMPILAZIONE: 30.03.2021 NR. SCHEDE COMPILATE: 19		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
1	Segreteria -segretario	1. Acquisizione e gestione personale - selezioni, assunzioni, cessazioni, mobilità, progressioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di atti nel rispetto normativa nazionale/provinciale in materia.Massima pubblicità a bando mediante pubblicazione su sito del Comune/di tutti i comuni trentini/ PAT/ CONSORZIO/ OOSS. Ammissione/esclusione candidati in base a criteri predeterminati.Nomina commissione in base a curriculum/professionalità nel rispetto principio rotazione.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispcie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le carateristiche del procedimento stesso
2	Segreteria -Segretario	2. Acquisizione e gestione personale- Concessione incentivi economici al personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di atti nel rispetto normativa nazionale/provinciale in materia. Misurazione risultati in base a criteri predeterminati da CCPL	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispcie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le carateristiche del procedimento stesso
3	Segreteria -segretario	3. Acquisizione e gestione personale - Concessione fruizioni permessi e congedi	MEDIO	BASSO	BASSO	Adozione di atti in materia di orario di lavoro e gestione del personale. - Rispetto normativa in materia di congedi e permessi.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
4	Segreteria - segretario	4. Affari legali e contenzioso - Gestione dei procedimenti di reclamo	BASSO	BASSO	MINIMO	Esame istanze in tempi ristretti seguendo l''ordine di registrazione al protocollo comunale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
5	Segreteria – segretario	5. Affari legali e contenzioso - levata protesti	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei presupposti previsti dalla normativa	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispcie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le carateristiche del procedimento stesso
6	Segreteria (CUC) – segretario	6. Contratti pubblici - affidamenti lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta o ristretta	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero delle richieste di offerta, principio della rotazione degli operatori, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi del servizio). Verifica congruità del prezzo mediante indagine di mercato o confronto concorrenziale	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispcie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le carateristiche del procedimento stesso
7	Segreteria (CUC) - segretario	7. Contratti pubblici- affidamenti diretti lavori, servizi forniture	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero delle richieste di offerta, principio della rotazione degli operatori, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi del servizio). Verifica congruità del prezzo mediante indagine di mercato o confronto concorrenziale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispcie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le carateristiche del procedimento stesso
8	Segreteria (CUC) - segretario	8. Contratti pubblici - affidamenti in house	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rispetto normativa nazionale/provinciale in materia .	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
9	Segreteria - segretario	9. Contratti pubblici - Nomina Commisiione per valutazione OEPV	MEDIO	BASSO	BASSO	Applicazione principio rotazione commissari	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
10	Segreteria - segretario	10. Contratti pubblici - Valutazione offerta anomala	BASSO	BASSO	MINIMO	Applicazione criteri matematici previsti da normativa	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 19		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
11	Segreteria - Segretario	11. Contratti pubblici- Incarichi a professionisti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero delle richieste di offerta, principio della rotazione degli operatori, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi del servizio). Verifica congruità del prezzo mediante indagine di mercato o confronto concorrenziale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo basso per le caratteristiche del procedimento stesso.
12	Segreteria - responsabile procedimento C base	12. Gestione entrate,spese,patrimonio-Concessione utilizzo sale comunali	BASSO	BASSO	MINIMO	Applicazione criteri predeterminati da Regolamento comunale	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo minimo per le caratteristiche del procedimento stesso.
13	Segreteria - responsabile procedimento C base	13. Gestione entrate,spese,patrimonio-Concessione ormeggio presso pontile comunale	MEDIO	BASSO	BASSO	Ampia pubblicità ad avviso diponibilità ormeggio mediante pubblicazione su sito Comune e siti di Comuni Alta Valsugana/Comunità.Assegnazione mediante applicazione criteri predeterminati da Regolamento comunale. In caso di parità tra più richiedenti ricorso a sorteggio pubblico .	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
14	Segreteria - responsabile procedimento C base	14. Gestione entrate,spese,patrimonio-Assegnazione "parti" legna	MEDIO	BASSO	BASSO	Applicazione criteri predeterminati da Regolamento comunale.Assegnazione in base a sistemi imparziali quali il "sorteggio pubblico".	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
15	Segreteria - responsabile procedimento C base	15. Gestione entrate,spese,patrimonio-Gestione servizio di economato	BASSO	BASSO	MINIMO	Ammissione delle spese previste da Regolamento . Controllo da parte del Servizio finanziario	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	la procedura non ha margine di discrezionalità. E' tuttavia indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla .
16	Segreteria - responsabile procedimento C base	16. Gestione entrate,spese,patrimonio-gestione sito web	MEDIO	BASSO	BASSO	Applicazione normativa in materia . Consulenza e controllo Consorzio Comuni	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
17	Segreteria - responsabile procedimento C base	17. Altri servizi- gestione protocollo/archivio corrente	MEDIO	BASSO	BASSO	Programma applicativo che non permette discrezionalità nella regsitrazione della posta al protocollo .	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
18	Segreteria - responsabile procedimento C base	18. Altri servizi- funzionamento organi collegiali	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei presupposti previsti dalla normativa	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
19	Segreteria - responsabile procedimento C base	19. Altri servizi- pubblicazione deliberazioni/atti obbligatori	MEDIO	BASSO	BASSO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei presupposti previsti dalla normativa	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO						DATA COMPILAZIONE: 30/03/2021 NR. SCHEDE COMPILATE: 19		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
1	-SETTORE TECNICO ED. PRIVATA-	1. AREA GOVERNO TERRITORIO- Procedimenti in materia di Permessi di costruire	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	E' indispensabile la separazione tra il soggetto che gestisce la procedura ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
2	SETTORE TECNICO – ED. PRIVATA-	2.AREA GOVERNO TERRITORIO -CILA ATT. EDILIZIA LIBERA	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	E' indispensabile la separazione tra il soggetto che gestisce la procedura ed il responsabile che controlla e firma.
3	SETTORE TECNICO – ED. PRIVATA	3. AREA GOVERNO TERRITORIO -SCIA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	E' indispensabile la separazione tra il soggetto che gestisce la procedura ed il responsabile che controlla e firma.
4	SETTORE TECNICO – ED. PRIVATA	4.AREA GOVERNO TERRITORIO - Rilascio Permessi di costruire in sanatoria con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi, Verbali di accertamento edilizio, archivio, richiesta integrazioni e istruttoria elaborati integrati	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	E' indispensabile la separazione tra il soggetto che gestisce la procedura ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta medio per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
5	SETTORE TECNICO – ED. PRIVATA	5. AREA GOVERNO TERRITORIO - Parere compatibilità urbanistica	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	l è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta medio per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
6	SETTORE TECNICO – ED. PRIVATA	6. AREA GOVERNO TERRITORIO - Esenzione contributo di costruzione	BASSO	MINIMO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
7	SETTORE TECNICO – ED. PRIVATA	7.AREA GOVERNO TERRITORIO - Rimborso contributo di costruzione	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
8	Servizio tecnico Ed. Privata	8. AREA GOVERNO TERRITORIO - Ordinanze viabilistiche temporanee per lavori	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buon e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
9	Servizio tecnico Ed. Privata	9. AREA GOVERNO TERRITORIO - Procedura di svincolo fidejussioni relative a scomputo oneri	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo tempistiche prestabilite dalle richieste di controlli a soggetti terzi preposti per legge alla loro effettuazione	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
10	Servizio tecnico Ed. Privata	10. AREA GOVERNO TERRITORIO - ACCESSO ATTI	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo tempistiche prestabilite dalle richieste di controlli a soggetti terzi preposti per legge alla loro effettuazione	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
11	SERVIZIO TECNICO URBANISTICA	11. AREA GOVERNO TERRITORIO - Approvazione atti collaudo o certificato regolare esecuzione opere di urbanizzazione/atti attuativi	#RIF!	#RIF!	#RIF!	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
12	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO - SERVIZIO TECNICO URBANISTICA	12. AREA GOVERNO TERRITORIO - Acquisizione aree o servitù di passaggio strumenti attuativi	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
13	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO - SERVIZIO TECNICO URBANISTICA	13. AREA GOVERNO TERRITORIO - PIANO REGOLATORE COMUNALE, AGGIORNAMENTI E VARIANTI	MEDIO	ALTO	CRITICO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota
14	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO - SERVIZIO TECNICO URBANISTICA	14. AREA GOVERNO TERRITORIO - PIANO URBANISTICO ATTUATIVO E VARIANTI ALLO STESSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	le misure adottate sono buon e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.

			VALUTAZIONE			NR. SCHEDE COMPILATE: 19		
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
15	AREA CONROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - SETTORE TECNICO ED. PRIVATA	15. AREA CONTROLLI, VERIFICHE, OSPEZIONI E SANZIONI - Controllo idoneità alloggiativa	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
16	AREA CONROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - SETTORE TECNICO ED. PRIVATA	17. AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - ABUSI EDILIZI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
17	Servizio tecnico-LL.PP. URBANISTICA - EDILIZIA PUBBLICA	18. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO- CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	BASSO	BASSO	MINIMO	rispetto ordine cronologico- sopralluogo	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	gli Enti interlocutori vengono trattati con imparzialità
18	SETTORE TECNICO – PATRIMONIO/CANTIERE	19. AREA CONTRATTI PUBBLICI- Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico per il settore Patrimonio/Ambiente	MEDIO	BASSO	BASSO	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero delle richieste di offerta, principio della rotazione degli operatori, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi del servizio). Verifica congruità del prezzo mediante indagine di mercato o confronto concorrenziale	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	
19	SETTORE TECNICO – PATRIMONIO/CANTIERE	19. AREA CONTRATTI PUBBLICI- Incarichi professionali di progettazione e collaudo	MEDIO	BASSO	BASSO	Adozione criteri per affidamento incarichi-Rotazione degli incarichi.	le misure risultano sufficienti per mantenere il controllo del rischio	Gli incarichi di di Progettazione vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.

RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO						DATA COMPILAZIONE: 30.03.2021 NR. SCHEDE COMPILATE: 9		
		VALUTAZIONE						
	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
1	Servizio demografico	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico- Autorizzazioni TULPS	MEDIO	BASSO	BASSO	Concessione sulla base di criteri stabiliti da leggi e regolamenti e da quanto disposto dal Servizio provinciale competente	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che effettua l'istruttoria e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
2	Servizio demografico	2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico- occupazioni suolo pubblico attività economiche	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei requisiti richiesti dalla normativa	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
3	Servizio demografico	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico- autorizzazione noleggio con conducente	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei requisiti richiesti dalla normativa	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
4	Servizio demografico	4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico- rilascio tesserino hobbista	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei requisiti richiesti dalla normativa	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
5	Servizio demografico	5. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto- pratiche anagrafiche	BASSO	BASSO	MINIMO	Istruttoria e normative- Controllo dei requisiti previsti per l'iscrizione	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
6	Servizio demografico	6. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto- pratiche stato civile	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei requisiti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
7	Servizio demografico	7. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto- leva militare	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei requisiti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
8	Servizio demografico	8. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto- consultazioni elettorali	BASSO	MEDIO	BASSO	Applicazione leggi e norme .Controllo da parte di organo superiore	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che effettua l'istruttoria e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta basso in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
9	Servizio demografico	9. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto- gestione servizio elettorale	MEDIO	BASSO	BASSO	Applicazione leggi e norme in materia. Controllo da parte di organo superiore	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che effettua l'istruttoria e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.