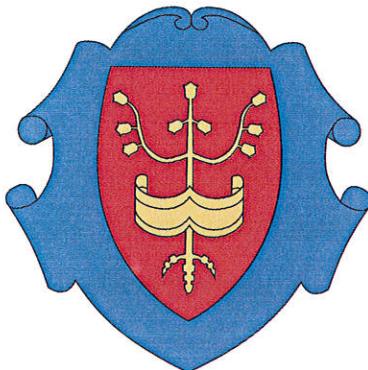


# COMUNE DI CARISOLO

*Provincia di Trento*



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2021-2023)

*in applicazione della Legge 190/2012 e ss.mm.*

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 25 DEL 29.03.2021

Il Segretario della Gestione Associata  
(*Lochner dott.ssa Paola*)  
*(firmato digitalmente)*

### *Elenco cronologico delibere di approvazione:*

1. **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anni 2014-2016**  
*Delibera Giunta comunale n. 05 del 21.01.2014.*
2. **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anni 2015-2017**  
*Delibera Giunta comunale n. 06 del 29.01.2015.*
3. **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anni 2016-2018**  
*Delibera Giunta comunale n. 04 del 26.01.2016.*
4. **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anni 2017-2019**  
*Delibera Giunta comunale n.08 del 31.01.2017.*
5. **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anni 2018-2020**  
*Delibera Giunta comunale n.08 del 30.01.2018.*
6. Aggiornamento con delibera della Giunta comunale n. 12 del 29.01.2019 **Piano 2019** mediante conferma del PTPCT 2018-2020.
7. Aggiornamento con delibera della Giunta comunale n. 09 del 30.01.2020 **Piano 2020** mediante conferma del PTPCT 2018-2020.

## Sommario

<b>1. PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	<b>7</b>
<b>3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>9</b>
<b>4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE</b>	<b>19</b>
<b>5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENINI</b>	<b>20</b>
<b>6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ</b>	<b>20</b>
<b>7. LA FINALITA' DEL PIANO</b>	<b>21</b>
<b>8. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO</b>	<b>23</b>
<b>9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b>	<b>24</b>
<b>9.1 GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE</b>	<b>24</b>
<b>9.2 SENSIBILIZZAZIONE E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO CON I RESPONSABILI DI SERVIZIO E LA GIUNTA COMUNALE.</b>	<b>26</b>
<b>9.3 MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	<b>26</b>
<b>9.4 VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	<b>27</b>
<b>9.5 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	<b>37</b>
<b>9.6 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO</b>	<b>38</b>
<b>10. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE</b>	<b>38</b>
<b>10.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>38</b>
<b>10.2 TRASPARENZA</b>	<b>38</b>
<b>10.3 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)</b>	<b>39</b>
<b>10.4 EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	<b>39</b>
<b>10.5 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	<b>39</b>
<b>10.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI</b>	<b>40</b>
<b>10.7 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI</b>	<b>40</b>
<b>10.8 AUTORIZZABILITÀ INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</b>	<b>41</b>
<b>10.9 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)</b>	<b>41</b>
<b>10.10 PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	<b>42</b>
<b>10.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE</b>	<b>42</b>
<b>10.12 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>42</b>

<b>10.13 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO</b>	<b>43</b>
<b>10.14 SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI</b>	<b>43</b>
<b>11. AGGIORNAMENTO DEL PTPCT</b>	<b>43</b>
<b>12. APPENDICE NORMATIVA</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO "A". "MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO DEI RISCHI, ANALISI DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"</b>	<b>45</b>
<b>ALLEGATO "B". "ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>45</b>

## **1. PREMESSA**

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

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

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

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione,  
a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione T.A.A e delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

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

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i

rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

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

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

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

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante:

*"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale".*

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della Pubblica Amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015 il quale ha introdotto importanti modifiche al. D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. In particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. "semplice" il nuovo diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" (FOIA).

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale").

Sul punto poi si è espressa la Regione T.A.A. con Circolare del 09.01.2017 avente ad oggetto: "Modifiche alla legge regionale n. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni".

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica continua a chiedere a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Dal 2013 al 2018 sono poi stati adottati due Piani Nazionali Anticorruzione e tre aggiornamenti ai PNA.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha quindi approvato in data 13 novembre 2019 e con deliberazione n. 1064 il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Nel citato Piano Nazionale Anticorruzione 2019 l'Autorità ha precisato testualmente 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*".

Detto Piano Nazionale Anticorruzione 2019 costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e prevede, in particolare, un diverso approccio di tipo qualitativo della gestione del rischio, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio e la conseguente predisposizione delle misure di prevenzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, preso atto in particolare dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione del 2019 si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'amministrazione e tiene pertanto in considerazione sia il maturato che gli atti già adottati; lo stesso viene poi integrato tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 sulla Mappatura dei processi/procedimenti e quindi delle indicazioni di cui all'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Anche l'obiettivo del presente PTPCT 2021-2023 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 metodologia che si adotta è la seguente:

- 1) analisi del contesto interno ed esterno, con la mappatura dei processi maggiormente esposti addivenendo gradatamente alla mappatura di tutti i processi;
- 2) analisi e valutazione del rischio (identificazione degli eventi rischiosi, analisi e ponderazione del rischio);
- 3) trattamento del rischio (individuazione e programmazione delle misure).

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e tiene inoltre conto degli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Carisolo per il triennio 2021-2023, in adeguamento al PNA 2019, approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n.10 del 16.03.2021.

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

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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

La legge n. 190/2012 e ss.mm. prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione.

Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT, così come risultanti dagli atti dell'ANAC, sono i seguenti:

- 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 ed 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”.

Le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato riguardanti profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013.

In questi casi, il RPCT si riserva di avvalersi, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

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

- alla predisposizione e all'aggiornamento del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione, se prevista, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione annuale sui risultati della propria attività e a pubblicarla, nei termini previsti, sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

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

Il Segretario della Gestione Associata 8.4, dott.ssa Paola Lochner, sulla scorta delle determinazioni assunte dal Coordinamento dei Sindaci ed ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è il

Responsabile Anticorruzione del Comune di Carisolo, giusto Decreto Sindacale prot. n. 5533 del 25.10.2016. Egli è anche Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m) della L.R. 29.10.2014, n. 10 e giusta deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 03.11.2016.

### **3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

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

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

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492 e da ultimo con deliberazione della Giunta Provinciale del 21.08.2020 è stato confermato e mantenuto il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, istituito con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1695/2012, 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.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della Pubblica Amministrazione provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la 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.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità.

Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7%

pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi.

Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verificazione inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni<sup>1</sup>.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime<sup>2</sup> per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

## Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

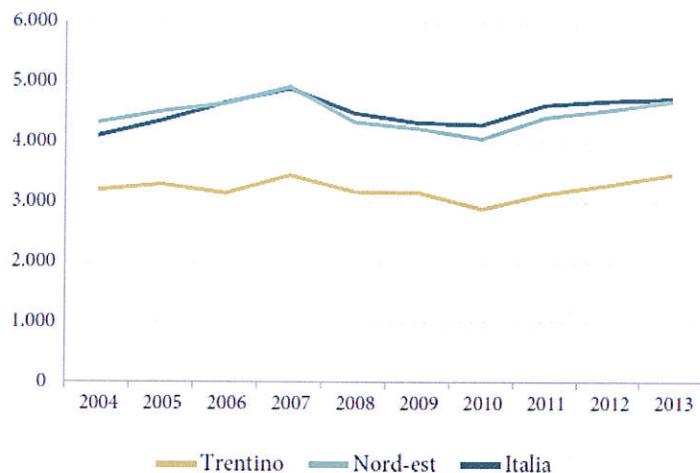
*"La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando tassi più bassi rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013"*

---

<sup>1</sup> Corriere del Trentino, 26 ottobre 2016

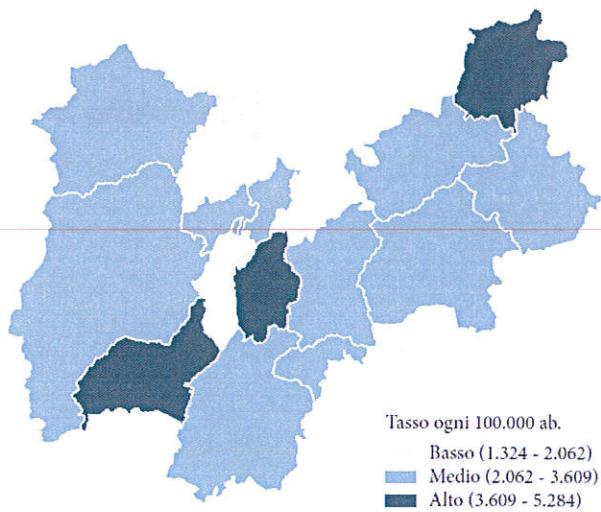
<sup>2</sup> Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.

**Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013**



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

**Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013**



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

*Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).*

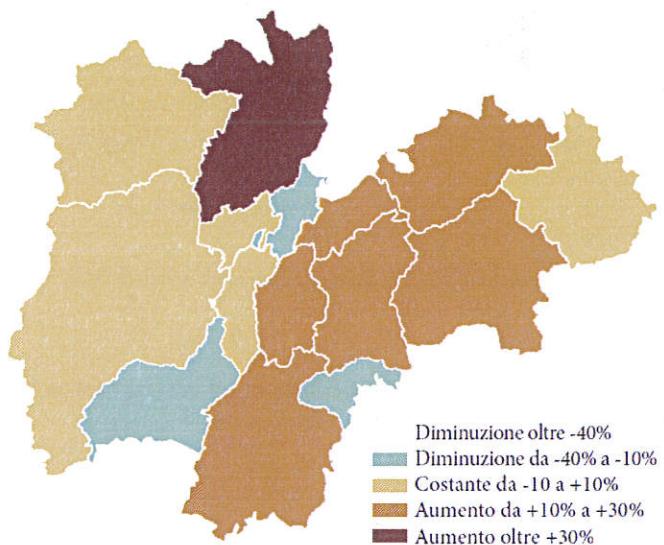
*Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.*

*È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati*

nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).

Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004.

Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

(Tab 4. e Fig.7.).

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di Cembra	1.325	1.081	20,2
Comunità della Val di Non	2.062	2.062	60,5
Comunità della Valle di Sole	2.521	2.759	4,4
Comunità delle Giudicarie	2.615	2.568	4,9
Comunità Alto Garda e Ledro	4.448	4.390	-11,2
Comunità della Vallagarina	3.202	2.847	15,1
Comun General de Fascia	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaliana-Königsberg	2.832	3.224	-14,5
Comunità della Paganella	3.413	2.910	2,9
Territorio della Val d'Adige	5.285	4.700	18,3
Comunità della Valle dei Laghi	2.057	1.868	6,0

Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Successivamente è stato pubblicato nel mese di ottobre 2018 il Rapporto sulla sicurezza in Trentino, pubblicato dalla Provincia di Trento le cui conclusioni sono:

“In conclusione, si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. 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.”

La limitata incidenza di fenomeni di corruzione nel territorio della Provincia di Trento trova parimenti riscontro nei dati contenuti nel rapporto “Corruzione: il punto di vista delle famiglie”, pubblicato da ISTAT da ultimo nell'ottobre 2017, secondo cui “si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni. L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella

Provincia autonoma di Trento (2%)”, pur essendo “la situazione sul territorio molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione”.

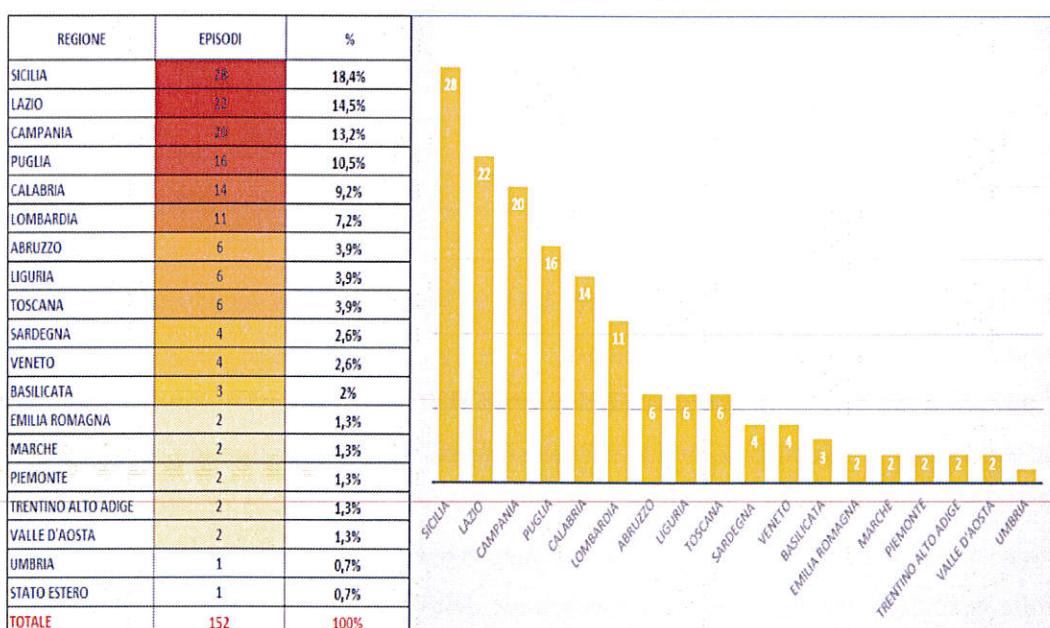
Si deve, infine, segnalare il recente rapporto di ANAC, di data 17.10.2019, avente ad oggetto “La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”.

Nell’ambito di un progetto finanziato dall’Unione europea, mirato a definire una serie di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella pubblica amministrazione, ANAC ha pubblicato il rapporto sopra indicato, basato sull’esame dei provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio.

Il rapporto di ANAC fornisce un quadro dettagliato – benché non scientifico, né esaustivo – delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, enti, settori e soggetti coinvolti.

Per quanto riguarda in particolare la dislocazione, come emerge dalla tabella di seguito riportata, la situazione sul territorio nazionale risulta assai diversificata.

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**



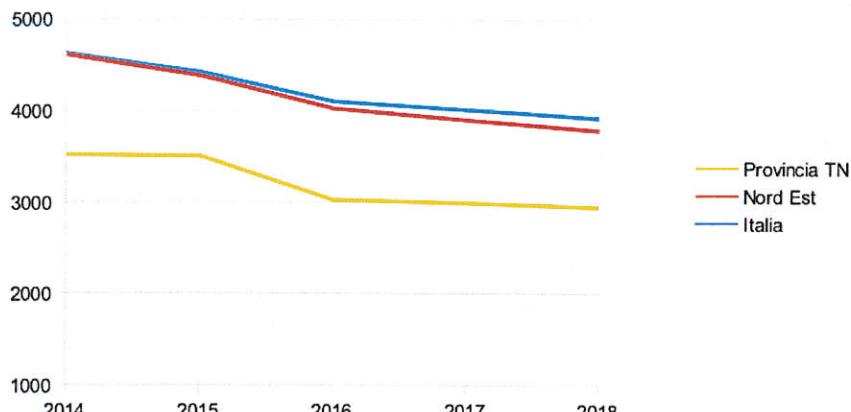
Si passa, infatti, dall’estremo di alcune Regioni come la Sicilia (n. 28 episodi per una percentuale pari al 18,4%), il Lazio (n. 22 episodi per una percentuale pari al 14,5%), la Campania (n. 20 episodi per una percentuale pari al 13,2%), la Puglia (n. 16 episodi per una percentuale pari al 10,5%) e la Calabria (n. 14 episodi per una percentuale pari al 9,2%), all’estremo di altre Regioni come l’Emilia- Romagna (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), le Marche (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), il Piemonte (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), il Trentino-Alto Adige (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%), la Valle d’Aosta (n. 2 episodi per una percentuale pari al 1,3%) e l’Umbria (n. 1 episodio per una percentuale pari al 0,7%). Anche dal rapporto ANAC risulta che il territorio del Trentino-Alto Adige, pur non essendo immune da fenomeni corruttivi, presenti sempre tra le percentuali più basse a livello nazionale. Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si conferma che il territorio della Provincia di Trento non manifesta attualmente situazioni di particolare

criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione è dovuta sia alle favorevoli condizioni socioeconomiche, che garantiscono una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungono da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali.

Fermo quanto sopra osservato, con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia, dall'esame della documentazione sopra citata si evince che il territorio provinciale, pur essendosi dimostrato negli anni poco permeabile a fenomeni di radicamento della criminalità organizzata, resta un'area appetibile per possibili attività di riciclaggio e non è conseguentemente esente da tentativi di infiltrazione criminale, specialmente nei settori dell'edilizia, delle attività estrattive e della ristorazione. La diffusione della ricchezza e le possibilità di investimento offerte dal contesto economico ed imprenditoriale del territorio, infatti, costituiscono una potenziale attrattiva per la criminalità organizzata, sia in considerazione del fatto che nell'ultimo quinquennio la crescita economica della Provincia di Trento ha raggiunto valori superiori rispetto alla media nazionale sia in relazione alla circostanza che il territorio provinciale, in virtù della propria collocazione geografica, si presta a essere utilizzato come crocevia di movimentazioni di merci illegali da e verso gli altri Paesi europei. Nel territorio provinciale, pertanto, si è rilevata nel tempo la presenza di soggetti contigui alla criminalità organizzata, i quali tuttavia mantengono un basso profilo per non attirare eccessiva attenzione sulle loro attività di investimento di capitali. Una conferma di tale silente presenza può essere tratta dai dati dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, i quali indicano come, allo stato attuale, sia in atto una procedura per la gestione di due immobili siti nel territorio della Provincia di Trento. Il pericolo di infiltrazione mafiosa del territorio è stato altresì evidenziato dalla Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere, la quale ha sottolineato come diversi elementi facciano ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l'area è considerata molto attrattiva.

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2018 e rispetto all'anno precedente, un calo della delittuosità complessiva pari al 1,54%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord-Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2014 al 2018, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare una progressiva diminuzione fino a raggiungere i 2.955 reati ogni 100.000 abitanti nel 2018.

**Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2014-2018.**



Fonte: elaborazione Comune di Trento dati ISTAT

Con riguardo all'incidenza dei singoli reati, è stata rilevata una significativa riduzione del numero di procedimenti definiti dal Tribunale di Trento in relazione a reati contro la pubblica amministrazione, essendosi passati dagli 88 procedimenti definiti nel 2017 ai 38 procedimenti definiti nel 2018.

In relazione alle tipologie di reati suscettibili di assumere rilevanza in relazione alla strategia di prevenzione della corruzione, si riportano di seguito i dati più recenti disponibili con riferimento al distretto di Corte di appello di Trento, relativi 2017:

- per quanto attiene ai delitti contro la pubblica amministrazione, si è registrato un aumento del numero delle notizie di reato, passate dalle 188 del 2016 alle 444 del 2017. Tale aumento ha in particolare riguardato le iscrizioni per i delitti di peculato (passate da 9 a 19), di abuso di ufficio (passate da 24 a 441) e di omissione di atti di ufficio (passate da 14 a 19). Si è al contempo rilevata la persistente assenza delle notizie di reato afferenti i reati di corruzione e di concussione, nonché di quelle afferenti la nuova fattispecie di induzione indebita a dare o promettere utilità;
- per quanto attiene alle violazioni in materia di indebita percezione di contributi pubblici, si è registrata una diminuzione delle iscrizioni per i delitti di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (passate dalle 40 del 2016 alle 16 del 2017) e di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (passate dalle 15 del 2016 alle 11 del 2017);
- per quanto attiene ai reati in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, si è registrato un aumento significativo delle iscrizioni, relative nella maggior parte dei casi a violazioni edilizie prive di connotazioni oggettive di particolare gravità. Tale aumento ha riguardato in particolare le iscrizioni per violazioni edilizie (passate dalle 188 del 2016 alle 367 del 2017) e quelle per le fattispecie in materia di rifiuti ed inquinamento ai sensi del decreto legislativo n. 152/2006 (passate dalle 69 del 2016 alle 90 del 2017). Si è rilevata al contempo la sostanziale assenza di lottizzazioni abusive (1 iscrizione nel 2016).

Quanto, infine, all'incidenza di fenomeni di corruzione e concussione, si richiama il dato relativo alla persistente assenza, nel distretto di Corte di appello di Trento, di notizie di reato afferenti i delitti di

corruzione e di concussione. La limitata incidenza di fenomeni di corruzione in ambito locale trova altresì riscontro nei dati forniti da A.N.AC. su base regionale per il periodo 2016/2019, il cui dettaglio è riportato nella tabella sopra riportata.

La limitata incidenza di fenomeni di corruzione nel territorio della Provincia di Trento trova parimenti riscontro nei dati contenuti nel rapporto “Corruzione: il punto di vista delle famiglie”, pubblicato da ISTAT nell'ottobre 2017, secondo cui “si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni. L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%)”, pur essendo “la situazione sul territorio molto diversi ficata a seconda degli ambiti della corruzione”. Si riporta nella seguente tabella il dettaglio dei dati rilevati da ISTAT, distinti per ragioni e province autonome.

REGIONE/PROVINCIA	<i>Almeno un caso di corruzione nel corso della vita</i>	<i>Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni</i>	nel corso della vita					
			sanità	sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	assistenza	istruzione	lavoro	uffici pubblici
PIEMONTE	3,7	1,2	0,9	6,8	0,5	0,5	1,7	1,0
VALLE D'AOSTA	3,4	0,3	1,3	5,1	0,1	0,0	0,8	0,6
LOMBARDIA	5,9	2,4	2,6	11,3	0,4	0,3	1,8	0,5
BOLZANO	3,1	0,7	0,9	4,4	0,4	0,1	0,8	1,4
<b>TRENTO</b>	<b>2,0</b>	<b>0,4</b>	<b>0,2</b>	<b>1,6</b>	<b>0,5</b>	<b>0,2</b>	<b>0,7</b>	<b>0,3</b>
VENETO	5,8	2,2	0,6	5,0	4,1	0,1	1,7	2,1
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,4	1,1	1,8	5,0	0,2	0,3	1,6	1,0
LIGURIA	8,3	1,5	1,7	12,3	1,4	0,4	4,2	1,2
EMILIA ROMAGNA	7,2	1,1	1,2	8,9	0,2	0,3	3,3	1,5
TOSCANA	5,5	1,7	1,1	7,9	2,3	0,8	2,0	2,1
UMBRIA	6,1	1,1	2,1	10,6	1,8	1,1	1,9	0,8
MARCHE	4,4	1,0	1,1	7,0	0,8	0,2	1,8	0,6
LAZIO	17,9	5,3	3,9	14,4	3,2	1,5	7,4	5,7
ABRUZZO	11,5	6,0	4,7	12,0	7,5	0,6	3,9	3,4
MOLISE	9,1	3,6	2,8	7,8	11,8	0,1	3,0	1,6
CAMPANIA	8,9	3,5	4,1	12,5	8,8	0,9	3,3	2,0
PUGLIA	11,0	4,9	2,8	20,7	9,3	0,9	6,3	4,8
BASICATICA	9,4	3,2	3,5	18,5	3,0	0,6	4,1	3,4
CALABRIA	7,2	3,1	3,6	10,7	2,8	0,2	2,7	1,1
SICILIA	7,7	3,1	3,1	16,1	5,2	0,7	3,3	2,3
SARDEGNA	8,4	3,0	3,7	10,8	0,1	0,6	4,2	2,3
<b>TOTALE</b>	<b>7,9</b>	<b>2,7</b>	<b>2,4</b>	<b>11</b>	<b>2,7</b>	<b>0,6</b>	<b>3,2</b>	<b>2,1</b>

Fonte - ISTAT

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 gestione 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.”

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 però 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.

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.

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.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto sia degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale esterno di riferimento, che delle risultanze dell’ordinaria vigilanza costantemente svolta all’interno dell’Ente sui possibili fenomeni di deviazione dell’agire pubblico dai binari della correttezza e dell’imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati all'interno dell'Amministrazione comunale non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, non sono state irrogate sanzioni disciplinari per comportamenti relativi a tale fenomeno e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità Giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'Amministrazione comunale.

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

#### **4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**

La struttura organizzativa del Comune risulta articolata nei seguenti servizi, che sono unità operative costituite sulla base dei servizi erogati e delle competenze assegnate:

**Servizio Segreteria comunale**, in gestione associata obbligatoria 8.4;  
**Servizio Finanziario** in gestione associata obbligatoria 8.4, Polo Massimeno-Giustino-Carisolo;  
**Servizio Tecnico** in gestione associata obbligatoria 8.4, Polo Massimeno-Giustino-Carisolo;  
**Servizio Demografici e Commercio**, in gestione associata obbligatoria 8.4, Polo Carisolo;

I dipendenti effettivi in servizio, incardinati nella pianta organica del Comune di Carisolo risultano essere 8 (n. 6 amministrativi e n. 2 operai).

Per l'individuazione delle competenze e responsabilità attribuite ai vari Responsabili di Servizio, delle risorse e degli obiettivi agli stessi assegnati si rimanda agli Atti di Indirizzo per la gestione del Bilancio annualmente adottati dalla Giunta comunale, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 12, comma 1 del vigente regolamento comunale di contabilità.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato da ultimo affidato alla geom Elisabetta Molinari, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 23.10.2019.

Si evidenzia che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- Polizia locale: servizio reso mediante gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pinzolo;
- Vigilanza boschiva: servizio reso mediante gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pinzolo;
- Trasporto urbano turistico: servizi resi mediante due distinte convenzioni, la cui gestione è demandata all'ente capo convenzione (rispettivamente Comune di Pinzolo e Comunità delle Giudicarie);
- Raccolta e smaltimento rifiuti, demandati con apposita convenzione alla Comunità delle Giudicarie;

Per i servizi resi in forma esternalizzata dell'integrità degli operatori impegnati in tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto terzo affidatario.

#### **Gestione associata obbligatoria dei Servizi.**

Si precisa che nel corso dell'anno 2016, ai sensi della L.P. 3/2006 e ss.mm. e della deliberazione della Giunta provinciale n. 1952 di data 09.11.2015, si è dato avvio al processo di associazione obbligatoria tra i Comuni di Pinzolo, Giustino, Carisolo e Massimeno per la gestione in forma associata dei seguenti servizi comunali: Segreteria, Anagrafe e stato civile, Ragioneria e Personale, Tecnico. Le convenzioni per la gestione associata dei servizi sono state approvate e siglate dai Sindaci rispettivamente al rep. N. 808/2016 e 879/2017 del Comune Capofila di Pinzolo. Il Progetto per la gestione associata e dette convenzioni prevedono, prima di giungere all'integrazione di tutti i servizi con a capo un unico responsabile, delle fasi transitorie con lo spostamento di alcune unità di personale e la presa in carico da parte di taluni Comuni dell'ambito di alcuni servizi degli altri Comuni con la creazione di appositi Poli d'Ambito e attività di sportello presso i vari Enti. La gestione associata 8.4 è ancora operativa ma attualmente, non essendo più obbligatoria per legge, sono in corso approfondimenti tra gli Enti interessati per decidere se mantenerla oppure procedere allo scioglimento della stessa. Si evidenzia comunque che le procedure e gli atti da adottare nell'ambito dei servizi svolti in gestione associata obbligatoria rimangono comunque quelli del rispettivo Ente di appartenenza e soggiacciono quindi alle regole e azioni previste nei rispettivi PTPCT.

La parte politica del Comune di Carisolo è rappresentata da:

- Sindaco;
- Consiglio comunale composto da 10 membri + il Sindaco;
- Giunta comunale composta da n. 3 assessori + il Sindaco.

#### **5. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENINI**

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione comunale si è avvalsa del supporto di Formazione organizzato dal Settore Formazione del Consorzio dei Comuni Trentini.

Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio. L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro sempre enfatizzato anche dal PNA e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

#### **6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità

nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

- collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro;
- collaborazione nel monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate nel piano.

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

## 7. LA FINALITA' DEL PIANO

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di proseguire con quanto già avviato a far data dal 2014 per la costruzione all'interno dell'Amministrazione di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

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

Nel corso degli anni è stata maturata una visione più ampia del contrasto alla corruzione, non intesa riduttivamente quale azione di prevenzione e contrasto di fatti penalmente rilevanti, bensì, come afferma il PNA 2019 “*come processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione*”. La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura basata sull'integrità”.

In sintesi, si può affermare che la finalità del PTCCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, l'Autorità, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ha fornito i seguenti principi guida:

- *principi strategici;*
- *principi metodologici;*

- *principi finalistici.*

### ***Principi strategici:***

- *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:* l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:* la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- *Collaborazione tra amministrazioni:* la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

### ***Principi metodologici:***

- *Prevalenza della sostanza sulla forma:* il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- *Gradualità:* le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- *Selettività:* al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- *Miglioramento e apprendimento continuo:* la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il

monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### ***Principi finalistici:***

- *Effettività*: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- *Orizzonte del valore pubblico*: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

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

### **8. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**

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

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

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche e che di seguito vengono riportati:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere

documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità.

In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.Lgs. 231/2001** –con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell’ambito pubblico- che prevede come l’ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - ✓ Se prova che l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
  - ✓ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - ✓ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutesi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019).

## 9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

### 9.1 Gli aspetti presi in considerazione

Anche nel percorso di costruzione e aggiornamento del presente Piano, accompagnato dall’intervento di formazione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, si sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti espressamente citati ancora dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e poi riconfermati dai PNA che si sono via via susseguiti:

- a) **il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio operanti nelle aree a più elevato rischio** nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) **il coinvolgimento degli amministratori** anche nella fase di progettazione e predisposizione del Piano, con il coinvolgimento del Consiglio comunale che, con apposita deliberazione n. 10 del 16.03.2021, ha approvato e definito gli obiettivi strategici ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Amministrazione per il periodo 2021-2023, in adeguamento al PNA 2019 per consentire poi la successiva adozione del PTPCT da parte della Giunta comunale. Si precisa che il documento del Consiglio ha carattere generale, mentre il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione;

- c) **la rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari misure nell'organizzazione dei servizi e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, *mette a sistema quanto già positivamente sperimentato* purché coerente con le finalità del Piano;
- d) **l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli; a tal proposito è stato diffuso, con nota prot. n. 356 del 26.01.2021, apposito avviso pubblico (c.d. avviso agli "Stakeholders") di consultazione per l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 con il quale si dava notizia della possibilità di proporre proposte e suggerimenti. Entro il termine fissato del 16 febbraio 2021 non è pervenuta alcuna proposta;
- e) **la sinergia con quanto già realizzato nell'ambito della trasparenza**, ivi compresi:
  - ✓ il potenziamento del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - ✓ il mantenimento del diritto di accesso civico, "semplice" e "generalizzato", di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, così come delineato nell'ordinamento regionale – applicabile a Comuni e Comunità della provincia di Trento – dalla L.R. 29.10.2014 n. 10 come modificata dalla L. R. 15.12.2016 n. 16.
- f) **la previsione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione ed ai responsabili di Servizio, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione e gli Amministratori in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali;
- g) **l'attività di monitoraggio del Piano**: il piano viene portato a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio nonché del Consiglio comunale nella prima riunione utile e regolarmente pubblicato nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale. Gli obiettivi previsti nel Piano e le relative tempistiche sono condivisi con i Responsabili di Servizio, ai quali sono poi richiesti i risultati di quanto previsto.
- h) **L'attività di monitoraggio del Piano precedente**, da cui risulta l'assenza di fenomeni corruttivi;
- i) **l'adeguamento normativo** a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare e da ultimo con la delibera n. 1064 del 2019;
- j) **la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione.**

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e poi ribadito dai PNA succedutesi nel tempo - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrò l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.** (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

## **9.2 Sensibilizzazione e condivisione dell’approccio con i Responsabili di Servizio e la Giunta Comunale.**

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di continuare a far crescere all’interno del Comune la consapevolezza sul problema dell’integrità dei comportamenti.

In coerenza con l’importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano in questa fase formativa si è provveduto alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio** ai fini della mappatura di tutti i processi secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019.

Poiché nel Comune di Carisolo

, in forza del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, e dello Statuto, gli Amministratori assumono compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico-amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Il principio è stato inoltre rinforzato dalle previsioni dei PNA che si sono via via succeduti nel tempo che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell’organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

## **9.3 Mappatura dei processi**

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, un processo può essere definito come una “sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)”.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- ✓ identificazione;
- ✓ descrizione;
- ✓ rappresentazione.

L’identificazione dei “processi” 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.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Allegato n. 1 – Tabella 3, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli Enti Locali:

- *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;*
- *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;*
- *contratti pubblici;*
- *acquisizione e gestione del personale;*
- *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- *incarichi e nomine;*
- *affari legali e contenzioso;*
- *governo del territorio;*
- *gestione dei rifiuti;*
- *pianificazione urbanistica.*

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

I processi elencati sono racchiusi nel prospetto allegato, denominato “Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione” (*Allegato “A”*).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale e, infine, è stato inserito il Servizio responsabile del processo stesso).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Amministrazione, si potrà nel corso del prossimo esercizio addivenire all'eventuale individuazione di ulteriori processi.

#### **9.4 Valutazione e trattamento del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi:

- ✓ *identificazione*;
- ✓ *analisi*:
- ✓ *ponderazione*.

### **Identificazione del rischio**

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato essenziale. Infatti, i vari Responsabili dei Servizi, avendo una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, l’RPCT, tenuto conto della dimensione organizzativa dell’Amministrazione, ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”).

Per identificare gli eventi rischiosi l’RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- *in primo luogo, il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;*
- *i risultati dell'analisi del contesto;*
- *le risultanze della mappatura;*
- *l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.*

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “**registro o catalogo dei rischi**” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. **Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.**

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

È stato a tal fine elaborato un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nel prospetto allegato, denominato “Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione” (Allegato “A”).

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

### **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### ***Fattori abilitanti.***

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, quindi i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- *assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;*
- *mancanza di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

### ***Stima del livello di rischio.***

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio attivato da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, ***si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo***, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha

- caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti da ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel prospetto allegato, denominato “Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione” (*Allegato “A”*).

Rilevazione dei dati e delle informazioni: la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, è stata coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili dei Servizi coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la Pubblica Amministrazione; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla Pubblica Amministrazione (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Si precisa che si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29) e che al termine dell’“autovalutazione” svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel prospetto allegato, denominato “Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione”

(Allegato "A") .

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna ("Motivazione della valutazione del rischio"). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Amministrazione (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

#### ***Misurazione del rischio***

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".
- In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b><i>Livello di rischio</i></b>	<b><i>Sigla corrispondente</i></b>
<i>Rischio quasi nullo</i>	<i>N</i>
<i>Rischio molto basso</i>	<i>B-</i>
<i>Rischio basso</i>	<i>B</i>
<i>Rischio moderato</i>	<i>M</i>
<i>Rischio alto</i>	<i>A</i>
<i>Rischio molto alto</i>	<i>A+</i>
<i>Rischio altissimo</i>	<i>A++</i>

Si sono applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la

scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nel prospetto allegato, denominato “Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione” (Allegato “A”); nella colonna denominata "Valutazione complessiva del livello di rischio" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna ("Motivazione della valutazione del rischio") nel suddetto prospetto (*Allegato "A"*).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Amministrazione (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

### ***Ponderazione del rischio***

È l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase l'RPCT ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### ***Trattamento del rischio***

È la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuale e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere generali o specifiche.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

---

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui:

1. si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1);
2. si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### ***Individuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo***

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le seguenti misure, che possono essere applicate sia come "generali" che come

"specifiche":

- *controllo;*
- *trasparenza;*
- *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- *regolamentazione;*
- *semplificazione;*
- *formazione;*
- *sensibilizzazione e partecipazione;*
- *rotazione;*
- *segnalazione e protezione;*
- *disciplina del conflitto di interessi;*
- *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”:

- è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013);
- è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei seguenti requisiti:

- **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una

- nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
- **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) dove essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

- **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

In questa fase si sono individuate misure generali e misure specifiche.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nel prospetto allegato, denominato "Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione" (*Allegato "A"*) nelle colonne denominate "Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione".

Le misure sono elencate e descritte nell'apposita colonna del suddetto prospetto.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

#### **Programmazione delle modalità dell'attuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, dopo aver individuato le misure generali e specifiche di prevenzione si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna ("Programmazione delle misure di prevenzione della corruzione") del suddetto prospetto (*Allegato "A"*) al quale si rinvia.

## **9.5 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata realizzata partendo dai Piani precedentemente approvati dall'Amministrazione, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità delle azioni previste**”, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Amministrazione), attraverso la verifica della loro coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Amministrazione nonché della necessità primaria di garantire dei servizi efficienti all'utenza.

## **9.6 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano**

La Legge 190/2012 ribadisce come **l'aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione di tutto il **personale ed in particolare di quello addetto alle aree a più elevato rischio**.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, **un'attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori**, sui contenuti del Piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

Saranno programmati nel triennio 2021-2023, anche grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, **interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori** sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista di trasmissione di valori etici, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

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

## **10. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

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

### **10.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Rispetto a quanto auspicato dalla vigente normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica. Pur tuttavia l'Amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità sia di rinforzare i processi a rischio attraverso specifici interventi formativi, sia di attuare una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza che infine di rinforzare l'attività di controllo così come prevista ed evidenziata nel Piano.

### **10.2 TRASPARENZA**

L'Amministrazione si impegna a proseguire nell'applicazione operativa delle prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regione Trentino Alto Adige 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Gli obiettivi di Trasparenza per il triennio 2021-2023 corrispondono alla piena applicazione degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente previsti dalla norma Regionale.

Tutti i servizi dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "B" (Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente), disciplinati dal D.Lgs n. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs n. 97/2016, tenuto conto di quanto previsto dalla vigente normativa regionale. Gli stessi servizi sono tenuti, altresì, a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materia di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

#### **10.3 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (Whistleblower)**

Il R.P.T.C. si è impegnato ad applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e della Legge 179/2017, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. A tal fine è stata diramata apposita circolare a tutto il personale recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante. L'amministrazione si impegna a ricercare soluzioni, anche informatiche, per la gestione delle segnalazioni, attraverso il riuso gratuito di software di altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD.

#### **10.4 EFFETTIVITA' DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal DPR 16 aprile 2013, n. 62. E' cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine si precisa che si è già provveduto da tempo ad adottare modelli di lettere di incarico, di schemi di Fogli Patti e Prescrizioni, di convenzioni e di contratti che riportano espressamente clausole che estendono ai soggetti di cui sopra l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune.

Tutti i Responsabili di Servizio dovranno aver cura di verificare la presenza in servizio del personale assegnato.

#### **10.5 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

L'Amministrazione garantisce l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **10.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI**

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

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

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

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

## **10.7 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI**

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al Responsabile del servizio competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile del servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il

Responsabile del servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

#### **10.8 AUTORIZZABILITÀ INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. L'Amministrazione comunale per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente *"Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti"* e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

Si precisa che il vigente Regolamento organico del Personale dipendente contiene la disciplina aggiornata dei divieti/incompatibilità e cumulo di impieghi.

#### **10.9 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (Pantouflag)**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, non possono svolgere nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi adottati e conclusi attraverso detti poteri.

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *"Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflag, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non*

*esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”.*

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni per il prossimo triennio sono impartite le seguenti direttive:

- a) nei contratti di lavoro e prestazione d’opera deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) dovrà essere disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Si dispone inoltre che ogni contraente e appaltatore dell’Amministrazione, all’atto della stipulazione del contratto, deve rendere un’apposita dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l’inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell’art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm..

#### **10.10 PRESA D’ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

L’Amministrazione assicura la previsione di **forme di presa d’atto, da parte dei dipendenti**, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia al momento dell’assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell’integrità dei comportamenti, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o “pantoufage”.

#### **10.11 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SCELTA DEL CONTRAENTE**

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

#### **10.12 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

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

#### **10.13 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER: ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO**

Si intende continuare a coinvolgere gli stakeholder attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale di apposito avviso per eventuali osservazioni/opposizioni al piano approvato dalla Giunta comunale. Anche per l'approvazione del presente Piano si è provveduto a pubblicare apposito avviso, per la presentazione di osservazioni e suggerimenti, all'albo telematico e sul sito internet comunale, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente. Lo stesso non ha però avuto alcun seguito.

#### **10.14 SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI**

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni previste dalle "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" approvate da ANAC con delibera n. 1134 dell' 8 novembre 2017 e a dare attuazione alle stesse entro la vigenza del presente Piano, aggiornando di conseguenza lo stesso dove necessario.

### **11. AGGIORNAMENTO DEL PTPCT**

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

I contenuti del presente Piano costituiscono aggiornamento dei precedenti Piani e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

### **12. APPENDICE NORMATIVA**

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

- L. 07.08.2015 n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione*" e all'art. 32: "*Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione*".
- L. 06.11.2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 "*Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese*".
- L. 12.07.2011 n.106 "*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia*".
- L. 03.08.2009 n.116 "*Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*

*del 31 ottobre 2003”.*

- L. 18.06.2009 n. 69 “*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*”.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante “*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l’abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull’iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all’autenticazione delle firme dei sottoscrittori*”.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all’art.7 le disposizioni in materia di “Amministrazione aperta”, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*”
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*”.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. “*Codice dell’amministrazione digitale*”.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 “*Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo*”.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 “*Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59*”.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all’ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “*Carta di Pisa*”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L.

06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.

- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1208 di data 22 novembre 2017;
- “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1074 di data 21 novembre 2018;
- “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” approvato con deliberazione di A.N.AC. n. 1064 di data 13 novembre 2019;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”
- Circolari della Regione Autonoma Trentino Alto Adige:
  - n. 5/EL di data 5 dicembre 2012;
  - n. 1/EL di data 11 gennaio 2013;
  - n. 3/EL di data 9 maggio 2013;
  - n. 5/EL di data 15 ottobre 2013;
  - n. 3/EL di data 14 agosto 2014;
  - n. 4/EL di data 19 novembre 2014;
  - n. 1/EL di data 29 marzo 2017.

**Allegato “A”. “*Mappatura dei processi, catalogo dei rischi, analisi dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione*”**

**Allegato “B”. “*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*”**



ALLEGATO "A" - MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO DEI RISCHI, ANALISI DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE																				
Area di rischio (PNA 2019, All. I Tabella 3)	n.	Processo (sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente))	MAPPATURA DEI PROCESSI			CATALOGO DEI RISCHI			ANALISI DEI RISCHI					INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE						
			Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo			Indicatori di stima del livello di rischio											
			Input	Attività	Output	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva del livello di rischio	FATTORI ABILITANTI	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione della corruzione	Programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	Responsabile attuazione misure di prevenzione della corruzione	Terme di attuazione	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto giuridico diretto ed immediato per il destinatario	1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Tecnico	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Servizio Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere moderati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza del processo oltre ad assicurare il corretto "accesso civico"	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito), deve essere tempestiva.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	2	Pratiche anagrafiche e certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	esame da parte del Servizio Demografico	iscrizione, annotazione, cancellazione, rilascio certificati ecc.	Servizio demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza del processo ed assicurare il corretto "accesso civico"	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito), deve essere tempestiva.	Responsabile Servizio Demografico	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	3	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	esame da parte del Servizio Demografico	atto di stato civile	Servizio demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza del processo ed assicurare il corretto "accesso civico"	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito), deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati	Responsabile Servizio Demografico	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	4	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Demografico	rilascio del documento	Servizio demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza e l'adeguatezza dei tempi di conclusione del processo.	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito), deve essere tempestiva.	Responsabile Servizio Demografico	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	5	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame da parte del Servizio Demografico	provvedimenti di legge	Servizio demografico	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza e la adeguatazza dei tempi di conclusione del processo.	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito), deve essere tempestiva.	Responsabile Servizio Demografico	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	6	Gestione delle elezioni e consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame da parte del Servizio Demografico	provvedimenti di legge	Servizio demografico	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza e l'adeguatezza dei tempi di conclusione del processo.	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito, albo telematico), deve essere tempestiva.	Responsabile Servizio Demografico	Secondo quanto previsto dal PTPCT
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto giuridico diretto ed immediato per il destinatario	7	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	domanda dell'interessato	istruttoria della domanda da parte del Servizio Finanziario che predisponde la proposta per la Giunta comunale	concessione	Responsabile del Servizio Finanziario/Giunta comunale	violatione delle norme, anche regolamentari, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare nell'apposita sezione tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 come coordinato con la L.R. 10/2014 e 16/2016) Misure di controllo: sono previsti controlli Fomazione: al personale deve essere data adeguata formazione tecnico/giuridica. Predisposizione regolamento con esplicazione dei criteri, ovvero in altri documenti esplicazione puntuale dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei benefici.	La trasparenza istituzionale deve essere tempestiva: i criteri previsti dal Regolamento o da altri atti, debbono essere diffusi e pubblicizzati preventivamente utilizzando preferibilmente i canali telematici (sito, albo ecc.). I controlli sono svolti a campione in corso d'anno.	Responsabile Servizio Finanziario	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	8	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Segreteria/commercio e acquisizione di eventuali pareri	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Demografici e Commercio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misure di trasparenza: E' necessario fornire tutte le informazioni utili per semplificare il processo e contenere i tempi di evasione della domanda. Misure di controllo: sono effettuati controlli periodici Fomazione: al personale addetto deve essere data adeguata formazione tecnico/giuridica	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito web, albo telematico), deve essere tempestiva.	Servizio Demografici e Commercio	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	9	Servizi per minori (asilo nido, Tages mutter ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Segreteria sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigett o della domanda	Responsabile Servizio Fianziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare sul sito web tutte le informazioni previste a regolamentazione del servizio così da semplificare l'accesso per gli utenti, e rendere chiaro processi e tempi di evasione della domanda. Misure di controllo: sono previsti controlli periodici Fomazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	L'informazione deve essere tempestiva. I controlli a campione saranno effettuati in corso d'anno.	Responsabile Servizio Fianziario	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	10	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Tecnico sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile Servizio Tecnico	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza del processo ed assicurare il corretto "accesso civico"	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito web), deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	11	Concessioni demaniale per loculi ossario e/o cinerario	domanda dell'interessato	esame da parte del Servizio Tecnico sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Responsabile Servizio Tecnico	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	B	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza del processo ed assicurare il corretto "accesso civico"	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito web), deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT
	12	Provvedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	rendere disponibili sepolture nei cimiteri	Responsabile Servizio Tecnico e Demografici	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto Molto Basso B-	Si ritiene sufficiente dare la massima pubblicità e fornire la documentazione e le informazioni utili a garantire la trasparenza del processo ed assicurare il corretto "accesso civico"	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito web) in via generale e personalmente ai diretti interessati, deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati.	Responsabile Servizio Tecnico - Responsabile Servizi Demografici	Secondo quanto previsto dal PTPCT

	13	Gestione delle locazioni di appartamenti e locali di proprietà pubblica	bando/avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Servizio Segreteria/Giunta Comunale	Selezione "pilotata", violazione di norme procedurali per interesse/utility di parte	A	M	N	A	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misure di trasparenza: è doveroso darsi preventivamente e rendere note tutte le informazioni e criteri che presiedono all'assegnazione così da semplificare, e rendere chiara e intelligibile l'attività di assegnazione. Misure di controllo: sono previsti controlli periodici Fomazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	L'informazione servendosi preferibilmente del canale telematico (sito web e albo telematico) deve essere tempestiva. I controlli, a campione, saranno effettuati in corso d'anno.	Responsabile Servizio Segreteria e Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	14	Gestione degli affitti di fondi rustici e concessioni in uso di pascoli	bando/avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Servizio Segreteria/Giunta Comunale	Selezione "pilotata", violazione di norme procedurali per interesse/utility di parte	A	M	N	A	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misure di trasparenza: è doveroso darsi preventivamente e rendere note tutte le informazioni e criteri che presiedono all'assegnazione così da semplificare, e rendere chiara e intelligibile l'attività di assegnazione. Misure di controllo: sono previsti controlli periodici Fomazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	L'informazione servendosi preferibilmente del canale telematico (sito web e albo telematico) deve essere tempestiva. I controlli, a campione, saranno effettuati in corso d'anno.	Responsabile Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	15	Affidamento incarichi professionali	richiesta del Comune	scelta del contraente	contratto di incarico professionale	Responsabile del Servizio Segreteria e Responsabile del Servizio Tecnico	scelta "pilotata" per interesse/utility di uno o più soggetti coinvolti	A+	A	N	A	A	M	A+		I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno ad altri.	Misure di trasparenza individuazione e diffusione di chiari indirizzi e criteri di scelta del contraente oltre alla pubblicazione delle informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 coordinato con la normativa regionale). Misure di controllo: sono previsti controlli periodici, a campione. Fomazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza istituzionale deve essere tempestiva; i criteri preordinati alla scelta debbono essere diffusi e pubblicizzati preventivamente utilizzando preferibilmente i canali telematici (sito web, ecc.). I controlli sono svolti a campione in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Segreteria e Responsabile del Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	16	Programmazione dei lavori, di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile del Servizio Segreteria e Responsabile del Servizio Tecnico	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M		Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, quindi il rischio è stato considerato medio	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 coordinato con la legge regionale) ed assicurare il corretto "accesso civico"	L'informazione/comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito), deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati	Responsabile del Servizio Segreteria e Responsabile del Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	17	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	Esame delle offerte (selezione Dritte)	contratto d'appalto	Responsabile del Servizio Segreteria e Responsabile del Servizio Tecnico	esame/selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più soggetti coinvolti	A++	M	N	A	A	M	A++		I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.	Misure di trasparenza: utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione ovvero definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti, per i controlli sui requisiti: doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 coordinato con la legge regionale). Misure di controllo: controlli a campione. Fomazione: al personale preposto alle gare deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza istituzionale deve essere tempestiva; i criteri preordinati alla scelta debbono essere diffusi e pubblicizzati preventivamente utilizzando preferibilmente i canali telematici (sito web, ecc.). I controlli sono svolti a campione in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Segreteria e Responsabile del Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	18	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	confronto concorrenziale/indagine di mercato/consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabile del Servizio Segreteria/Tecnico	scelta/selezione "pilotata"/manca rotazione	A++	M	N	A	A	M	A++		I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.	Misure di trasparenza: formalizzazione e diffusione dei criteri di rotazione dei fornitori; doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 coordinato con la legge regionale). Misure di controllo: controlli a campione. Fomazione: al personale preposto alle gare deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza istituzionale deve essere tempestiva; i criteri preordinati alla scelta debbono essere diffusi e pubblicizzati preventivamente. I controlli sono svolti a campione in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	19	Controllo dei servizi e delle manutenzioni appaltate	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dal contratto	monitoraggio del rispetto delle condizioni contrattuali	Responsabile del Servizio Tecnico	mancanza di verifica della corretta esecuzione del contratto e della congruità dei costi	M	M	N	B	A	M	A		Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.	Misure di trasparenza: predisposizione di capitoli/disciplinari di servizio che prevedano quantità e qualità delle prestazioni richieste; Misure di controllo: controlli a campione. Fomazione: al personale preposto deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono svolti a campione in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
Contratti pubblici	20	Affidamento servizi pubblici locali	bando/avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile del Servizio Segreteria	selezione "pilotata"/manca rotazione	M	M	N	B	A	M	A		I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.	Misure di trasparenza: individuazione e diffusione di chiari indirizzi e criteri di scelta del contraente oltre alla pubblicazione delle informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 coordinato con la normativa regionale). Misure di controllo: sono previsti controlli periodici, a campione. Fomazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza istituzionale deve essere tempestiva; i criteri preordinati alla scelta debbono essere diffusi e pubblicizzati preventivamente. I controlli sono svolti a campione in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	21	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione ed assegnazione	contratto di vendita	Responsabile del Servizio Segreteria	selezione "pilotata", violazione di norme procedurali per interesse/utility di uno o più soggetti coinvolti	A+	M	N	A	A	M	A+		I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.	Misure di trasparenza: è doveroso formalizzare e realizzare un'estesa attività di pubblicizzazione e diffusione dell'iniziativa, oltre ad indicare chiaramente i criteri che presiedono alla vendita. Misure di controllo: sono previsti controlli periodici Fomazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La pubblicizzazione servendosi anche dei canali telematici (sito web e albo telematico, quotidiani ecc.) deve essere tempestiva. I controlli, a campione, saranno effettuati in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	22	Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Responsabile del Servizio Segreteria	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A		I contratti di questo tipo possono indurre e celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno ad altre.	Misure di trasparenza: dare pubblicità alle nomine dei componenti delle commissioni con relativi curriculum vitae provvedendo tener conto degli obblighi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 coordinato con la normativa regionale). Misure di controllo: acquisire le dichiarazioni dei commissari circa l'assenza di inconferribilità/incompatibilità/conflitti di interesse.	Le dichiarazioni debbono essere acquisite all'atto della nomina e se necessario, in corso d'opera.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	23	Verifica delle offerte anomalie e aggiudicazione provvisoria	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni e aggiudicazione provvisoria	Responsabile del Servizio Tecnico/Servizio Segreteria	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utility dei soggetti coinvolti	A	M	N	A	A	M	A		Applicazione distorta dei criteri di valutazione per manipolare l'esito della gara a favore/sfavore di una o più imprese.	Misure di trasparenza: deve essere attuata tempestivamente. I controlli a campione saranno effettuati in corso d'anno.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli a campione saranno effettuati in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Tecnico/Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	24	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	iniziativa d'ufficio			Responsabile del Servizio Segreteria	omissione/alterazione dei controlli al fine di favorire/penalizzare un'impresa rispetto all'altra	B-	M	N	A	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità e non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato considerato basso.	Misure di controllo: Saranno effettuati controlli a campione. Fomazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	I controlli a campione saranno effettuati in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	25	Gestione delle modifiche contrattuali	Iniziativa d'ufficio/di parte	Istruttoria delle varianti in corso d'opera	Approvazione della variante	Responsabile del Servizio Tecnico/Servizio Segreteria	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	B-	M	N	A	A	A	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misure di trasparenza: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 coordinato con la normativa regionale) e se necessario trasmettere la variante ad ANAC. Al termine della delibera di approvazione si dovrà dare evidenza dell'istruttoria da parte del RUP sulla legittimità della variante. Misure di controllo: si rendono necessari controlli	La trasparenza istituzionale deve essere tempestiva. I controlli sono svolti a campione in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Tecnico/Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	26	Concorso/selezione per l'assunzione di personale	bando/avviso di selezione	selezione	assunzione	Responsabile del Servizio Segreteria	selezione pilotata per interesse/utility personale di uno più commissari	A	A	N	A+	A	A	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 coordinato con la Legge regionale. 2- Misura di controllo: sono effettuati controlli periodici a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli, a campione, debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT		

Acquisizione e gestione del personale	27	Mobilità tra enti	bando	selezione	assunzione	Responsabile del Servizio Segreteria	selezione pilotata per interesse/utility personale di uno più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, quali dispongono, per vantaggi e utility personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 coordinato con la legge regionale. 2- Misura di controllo: sono effettuati controlli periodici a campione 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli, a campione, debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	28	Progressione verticale del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Responsabile del Servizio Segreteria	selezione pilotata per interesse/utility personale di uno più commissari	B-	B	N	A	A	A	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 coordinato con la legge regionale, ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza sul canale istituzionale deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	29	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie ecc.	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	istruzione	provvedimento di concessione/dimegno	Responsabile del Servizio Segreteria/Servizio Finanziario	violatione di norme, anche interne, per interesse/utility	N	B	N	B	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 coordinato con la legge regionale ed assicurare l' "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata nei modi e tempi previsti dalla legge. I tempi dell'accesso debbono essere adeguati.	Responsabile del Servizio Segreteria/Servizio Finanziario	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	30	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Responsabile del Servizio Segreteria	violatione di norme, anche interne, per interesse/utility	N	B	N	B	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	Si ritiene sufficiente garantire l'accesso civico se richiesto.	I tempi dell'accesso devono essere adeguati.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	31	Contrattazione decentrata	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	contrattazione	contratto	Responsabile del Servizio Segreteria	violatione di norme, anche interne, per interesse/utility	N	B	N	B	A	A	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 coordinata con norma regionale ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	32	Formazione del personale	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/ acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Responsabile del Servizio Segreteria	scelta "pilotata" del formatore per interesse/utility di parte	M	M	N	A	A	A	M		Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 coordinato con la legge regionale, ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	33	Calcolo del contributo di costruzione	su domanda dell'interessato	nel caso di permessi di costruire è il Comune che effettua il calcolo; nel caso delle SCIA, il calcolo viene fatto direttamente dal progettista e controllato dall'Ente;	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile del Servizio Tecnico	Errato calcolo del contributo; il riconoscimento di esenzioni, riduzioni e rateizzazioni al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli	A	B	N	B	A	M	B		mettere a disposizione sul sito istituzionale tutte le informazioni necessarie per il calcolo 2- Misura di controllo: sono effettuati controlli periodici a campione: 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere fornita nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	34	Valutazioni peritali ed estimative	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	il Comune esegue le operazioni peritali ed estimative funzionali agli interventi previsti nel D.U.P., con possibili acquisizioni/ alienazioni immobiliari	stima dei valori	Responsabile del Servizio Tecnico	violatione di norme, anche interne, per interesse di parte	A+	A	N	A	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 coordinato con la normativa regionale. 2- Misura di controllo: sono previsti controlli periodici a campione; 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli saranno effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del Servizio Segreteria e del Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	35	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	iniziativa d'ufficio/domanda di parte	il Comune richiede o concede l'utilizzo di sale nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale	concessione di sale pubbliche con il calcolo delle relative tariffe	Responsabile Servizio Segreteria/Giunta Comunale	violatione di norme, anche interne, per interesse di parte	B	B	N	B	A	M	B		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso fornire agli utenti tutte le informazioni possibili per l'accesso servendosi preferibilmente dei canali telematici (sito web); predisposizione regolamento; 2- Misura di controllo: saranno effettuati controlli a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati a campione in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	36	Assegnazione/concessione beni comunali	Bando/Avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Servizio Segreteria	Scelta "pilotata", violazione di norme procedurali per interesse/utility di parte	A	M	N	A	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utility personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misure di trasparenza: è doveroso formalizzare e realizzare la pubblicizzazione e diffusione dell'iniziativa, oltre ad indicare chiaramente i criteri che presiedono alla concessione. Misure di controllo: sono previsti controlli periodici. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La pubblicizzazione servendosi anche dei canali telematici (sito web e albo telematico) deve essere tempestiva. I controlli, a campione, saranno effettuati in corso d'anno.	Responsabile Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	37	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è importante fornire tutte le informazioni necessarie all'affaccio attraverso il sito istituzionale ed assicurare il correlato "accesso civico";	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	38	Gestione ordinaria delle spese	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabile Servizio Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 coordinato con la normativa regionale. 2- Misura di controllo: sono previsti controlli a campione, anche da parte del revisore contabile. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati in corso d'anno. La formazione deve essere continua e adeguata.	Responsabile Servizio Finanziario	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	38	Pagamento fatture fornitori	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Servizio Finanziario	violatione di norme, dilatazione tempi di pagamento	B	B	N	A	A	A	A		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 coordinato con la normativa regionale; è necessario osservare l'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni. 2- Misura di controllo: sono previsti controlli a campione, anche da parte del revisore contabile. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati in corso d'anno. La formazione deve essere continua e adeguata.	Responsabile Servizio Finanziario	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	39	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Servizio Finanziario	violatione di norme	B	B	N	A	A	A	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso (B).	1- Misura di controllo: sono previsti controlli a campione, anche da parte del revisore contabile. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati in corso d'anno. La formazione deve essere continua e adeguata.	Responsabile Servizio Finanziario	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	40	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Servizio Finanziario	violatione di norme	B	B	N	A	A	A	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di controllo: sono previsti controlli a campione. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati in corso d'anno. La formazione deve essere continua e adeguata.	Responsabile Servizio Finanziario	Secondo quanto previsto dal PTPCT	

	41	Tributi locali (IMIS, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	violatione di norme	B	M	N	A	A	A	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1-Misura di controllo: sono previsti controlli a campione, anche da parte del revisore contabile. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati in corso d'anno. La formazione deve essere continua e adeguata.	Responsabile Servizio Finanziario e tributi	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	42	Gestione immobili ed impianti comunali affidati esternamente	lettera di invito e capitolato/disciplinare	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Servizio Tecnico/ Servizio Segreteria	scelta "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misure di trasparenza: predisposizione di capitolati/disciplinari di servizio che prevedano quantità e qualità delle prestazioni richieste; Misure di controllo: controlli a campione. Formazione: al personale preposto deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono svolti a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico/Servizio di Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	43	Servizi di gestione hardware e software	Lettera di invio	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Servizi Finanziario/Segreteria/Tecnico	scelta "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misure di trasparenza: predisposizione di capitolati/disciplinari di servizio che prevedano quantità e qualità delle prestazioni richieste; Misure di controllo: controlli a campione. Formazione: al personale preposto deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono svolti a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizi Finanziario/Segreteria/Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	44	Gestione del sito web	Lettera di invio	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Servizio Segreteria	scelta "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misure di trasparenza: predisposizione di capitolati/disciplinari di servizio che prevedano quantità e qualità delle prestazioni richieste; Misure di controllo: controlli a campione. Formazione: al personale preposto deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sono svolti a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	45	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	accertamento della residenza (in entrata)	Responsabile Servizio Demografico	assenza di criteri di campionamento dei controlli e non rispetto delle scadenze temporali	A	M	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni utili per la presentazione della pratica. 2- Misura di controllo: il controllo viene effettuato su tutte le pratiche tramite il Servizio di polizia locale e nei termini di legge.	La trasparenza deve essere garantita tempestivamente.	Responsabile Servizio Demografico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	46	Controllo delle SCIA in materia di commercio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	accertamento presupposti dalla SCIA	Responsabile Servizio Demografici/Commercio	disparità di trattamento e non rispetto delle scadenze temporali	A	M	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni utili per la presentazione della pratica ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: vengono controllate tutte le pratiche.	La trasparenza deve essere garantita tempestivamente. I tempi dell'accesso debbono essere adeguati.	Responsabile Servizio Demografici/Commercio	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	47	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile Servizio Finanziario/Tributi	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, procedendo o meno con l'accertamento.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni necessarie ad agevolare il contribuenti (Regolamento, aliquote, sistema calcolo automatico, ecc.). 2- Misura di controllo: i controlli vengono su tutte le situazioni che emergono, salvo oggettivi impedimenti; nel caso di mancanza di tempo da parte del personale, la scrematura viene effettuata in base all'importo non pagato (somme esigue). 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere garantita tempestivamente. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Finanziario/Tributi	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	48	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Responsabile Servizio Finanziario/Tributi	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, essendo più o meno accondiscendenti fino ad incidere sull'importo della sanzione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni necessarie ad agevolare il contribuenti, nel caso di adesione è necessario attenersi a quanto previsto dall'apposito Regolamento. 2- Misura di controllo: i controlli sull'operato vengono effettuati a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere garantita tempestivamente. I controlli sull'operato sono effettuati in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Finanziario/Tributi	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	49	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi edilizi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	elevazione sanzione / ordinanza di sospensione e/o rimessa in pristino	Responsabile Servizio Tecnico	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: si rende necessario formalizzare internamente una procedura per la gestione delle segnalazioni esterne o interne; i controlli vengono già effettuati dal tecnico comunale congiuntamente ad organi di polizia giudiziaria (polizia locale/Carabinieri). 2- Misura di controllo: vengono esercitati controlli a campione sull'operato. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sull'operato vengono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	50	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Servizio Tecnico	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: si rende necessario formalizzare internamente una procedura per la gestione delle segnalazioni esterne o interne; i controlli vengono documentati mediante verbale. 2- Misura di controllo: vengono esercitati controlli a campione sull'operato. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sull'operato vengono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	51	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, società, istituzioni ecc.	iniziativa d'ufficio	scelta discrezionale in base agli indirizzi del Consiglio Comunale	decreto sindacale di designazione	Responsabile del Servizio Segreteria/Sindaco	violazione delle norme in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	La designazione può celare condotte scorrette e conflitti di interesse	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 coordinato con la normativa regionale. 2- Misura di controllo: vengono effettuati controlli a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli sono svolti a campione in corso d'anno.	Responsabile del Servizio Segreteria	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
Affari legali e contenziosi	52	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segretario Comunale	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	A (in altri Enti)	B	A	A	A+		L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal Segretario, è in costante riduzione sia per numeri sia per valori. Nonostante ciò fatti di cronaca che hanno coinvolto altri Enti impongono particolare attenzione	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica.	Il controllo viene fatto annualmente	Segretario Comunale	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	53	Gestione delle segnalazioni e reclami	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Responsabili dei Servizi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: le segnalazioni e i reclami vengono regolarmente protocollati (mediante Pre) ed assegnati al responsabile di competenza; si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico".	L'accesso deve essere garantito in tempi adeguati.	Traversale	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	54	Supporto giuridico/amministrativo	iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario Comunale	violazione di norme anche interne per interesse/utility	B	M	N	M	A	A	M	Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste da D.Lg.vo n. 33/2013 coordinato con la normativa regionale, ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Segretario Comunale	Secondo quanto previsto dal PTPCT	

	55	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Responsabili dei Servizi/Giunta comunale	violatione di norme anche interne per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	I-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lg.vo n. 33/2013 coordinato con la normativa regionale, ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Segretario Comunale	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
Governo del territorio	56	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire ecc.)	domanda dell'interessato	Esame da parte del Servizio Tecnico e acquisizione pareri, nulla-osta di altre P.A.	rilascio del permesso	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A+		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti.	I-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente e sul sito web del Comune tutte le informazioni imposte dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale, dal PRG e dal Regolamento edilizio; utilizzo di modulistica standard che faciliti e renda uniforme l'istruttoria, e procedure informatizzate per la tracciabilità delle istanze (es. software GISCOM) Misura di controllo specifica: vengono effettuati controlli interni, a campione, sulla regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	57	Ideoneità alloggiativa	domanda dell'interessato	Esame da parte del Servizio Tecnico	rilascio del documento	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	I-Misura di trasparenza generale: è importante fornire tutte le informazioni necessarie attraverso il sito istituzionale ed assicurare il corretto "accesso civico".	L'informazione/ comunicazione fornita possibilmente attraverso il canale telematico (sito), deve essere tempestiva. I tempi dell'accesso adeguati	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	58	Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività edilizie	presentazione della SCIA da parte dell'interessato	Esame da parte del Servizio Tecnico	esito positivo del controllo	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme per interesse di parte	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A+	Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	I-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente e sul sito web del Comune tutte le informazioni imposte dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale, dal PRG e dal Regolamento edilizio; utilizzo di modulistica standard che faciliti e renda uniforme l'istruttoria, e procedure informatizzate per la tracciabilità delle istanze (es. software GISCOM) Misura di controllo specifica: Salvo motivata eccezione, tutte le pratiche vengono sottoposte a controllo 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sull'operato del personale preposto vengono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	59	Rilascio delle certificazioni urbanistiche	domanda dell'interessato	Esame da parte del Servizio Tecnico	rilascio della certificazione	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme per interesse di parte	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A+		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti.	I-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni discendenti dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale, e dal Piano regolatore generale. Misura di controllo: vengono disposti controlli a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sull'operato del personale preposto vengono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	60	Rilascio dei pareri urbanistici preventivi	domanda dell'interessato	Esame da parte del Servizio Tecnico	rilascio del parere urbanistico preventivo	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme per interesse di parte	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A+		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti.	I-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni discendenti dalla normativa urbanistica applicabile a livello provinciale, e dal Piano regolatore generale. Di norma le richieste di parere preventivo vengono portate in Commissione edilizia, per cui vi è una pronuncia collettiva Misura di controllo: vengono disposti controlli a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli sull'operato del personale preposto vengono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	61	Rilascio di pareri ed autorizzazioni ambientali	domanda dell'interessato	Esame da parte del Servizio Tecnico	rilascio del parere ed autorizzazione ambientale	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme per interesse di parte	A+	M	A (in altri Enti)	A	A	M	A+		L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole che potrebbero determinare i Responsabili a tenere comportamenti scorretti/non conformi alla legge e ai regolamenti.	I-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente e sul sito web del Comune tutte le informazioni dettate dalla normativa provinciale e locale; utilizzo di modulistica standard che faciliti e renda uniforme l'istruttoria Misura di controllo: vengono effettuati controlli a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	62	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme, anche interne, per interesse ed utilità	A	M	N	M	A	M	A	Dati gli interessi coinvolti, possono registrarsi comportamenti scorretti.	I-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare sul canale telematico tutte le informazioni sulle modalità di effettuazione del servizio 2- Misura di controllo: vengono effettuati controlli a campione. 3- Al personale deve essere impartita adeguata formazione tecnica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati a campione in corso d'anno. La formazione deve essere continua.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT		
	63	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme, anche interne, per interesse ed utilità	M	M	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	I-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni sulle modalità di effettuazione del servizio. 2- Misura di controllo: vengono effettuati controlli periodici, a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati a campione in corso d'anno.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
	64	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Servizio Tecnico	violatione delle norme, anche interne, per interesse ed utilità	M	M	N	M	A	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	I-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni sulle modalità di effettuazione del servizio. 2- Misura di controllo: vengono effettuati controlli periodici, a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli vengono effettuati a campione in corso d'anno.	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	

	65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	Stesura proposta, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni di privati	adozione del documento finale da parte del Consiglio	Responsabile Servizio Tecnico/ Servizio Segreteria sentito l'organo politico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri Enti)	B	A	B	A++	<p>Scarsa responsabilizzazione interna - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> <p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario procedere alle pubblicazioni sul sito e sui quotidiani previste dalla normativa provinciale; è opportuno che fosino delle riunioni in cui si assumono decisioni in ordine ai contenuti della proposta finale, sia verbalizzata</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto al rilascio dei pareri deve accettare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati all'occorrenza. La formazione deve essere continua ed adeguata.</p>	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	
Pianificazione urbanistica	66	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa d'ufficio/di parte	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni di privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile Servizio Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri Enti)	B	A	B	A++	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discretezionali. Tale discretezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario procedere alle pubblicazioni previste dalla normativa provinciale; la procedura e la documentazione necessaria è ben definita dalla predetta normativa; dovrà essere verificata dagli uffici l'idoneità delle opere di urbanizzazione prima la proposta e dello scompimento degli oneri concorrenti.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto al rilascio dei pareri deve accettare la regolarità delle scelte di pianificazione attuativa proposte.</p> <p>3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati all'occorrenza. La formazione deve essere continua ed adeguata.</p>	Responsabile Servizio Tecnico	Secondo quanto previsto dal PTPCT	

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Rinvio alla sottosezione: altri contenuti/Prevenzione della Corruzione	Responsabile anticorruzione	Responsabile anticorruzione	tempestivo
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
			Statuto e regolamenti comunali.	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
			T.U. dell'Ordinamento dei Comuni.	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
		Atti amministrativi generali	Eventuali direttive o circolari di carattere generale inerenti funzioni, obiettivi procedimenti o interpretazioni di norme giuridiche.	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
	Codice disciplinare e codice di condotta	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, Documento Unico di Programmazione, Eventuali documenti relativi agli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile servizio finanziario	Responsabile servizio finanziario	tempestivo
		Statuti e leggi regionali	Codice Provinciale e Codice Regionale con indicazione relativi link	Segretario Comunale	Segretario Comunale	<i>link</i> (aggioramento automatico)
			Statuto e Regolamenti Comunali	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
			Codice di Comportamento	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Ai sensi dell'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione per questo Ente l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sotto-sezione.			
	Burocrazia zero		Abrogato			

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del dlgs n. 33/2013		Nominativi e competenze	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Entro 3 mesi (comma 2, art. 14, D.Lgs. 33/2013) e per 3 anni dalla data di cessazione dell'incarico
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
			Curriculum vitae	Sindaco/ Consiglieri comunali	Segretario Comunale	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Sindaco/ Consiglieri comunali	Responsabile del Servizio Finanziario	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Sindaco/ Consiglieri comunali	Responsabile del Servizio Finanziario	
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, comma 1-bis, del dlgs n. 33/2013		La presente sotto-sezione non si applica all'Ente Locale (delibera ANAC n. 241/2017)			
			Cessati dall'incarico	Nominativi, competenze, compensi, curriculum, ecc.	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Fa riferimento all'obbligo previsto dall'art. 14, comma 1, lett.f) del D.Lgs. 33/2013 che trova applicazione in regione per i soli comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti					
Articolazione degli uffici			Organigramma	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Indicazione numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionali e caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili.  Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993	Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto	Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto	tempestivo
			Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni concorso per l'assunzione di personale	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
			Incarichi conferiti ai commissari esterni commissioni di gara d'appalto	Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto	Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto	tempestivo
			Incarico di Revisore dei Conti	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
			Atto di nomina, curriculum, dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità  retribuzione e importi missione di servizio  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolare dell'incarico	Segretario Comunale	tempestivo
Dirigenti			Nella dotazione organica non sono presenti Dirigenti.	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
Posizioni organizzative			All'interno dell'Ente non vi sono titolari di Posizioni Organizzative	Titolare dell'incarico	Segretario Comunale	tempestivo
Dotazione organica	Conto annuale del personale		Conto annuale del personale e relative spese sostenute.	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale
			Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Ai sensi dell' art. 1, comma 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 sotto-sezione			
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	link al sito APRAN		Segretario Comunale	tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati dall'Ente	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
	Dati di genere		Dati statistici sulla proporzione fra i due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti)			
<b>Bandi di concorso</b>		Bandi di concorso	Bandi di concorso e avvisi di selezione per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte (quest'ultime solo dopo lo svolgimento delle prove - Deibera ANAC n. 1310/2016 par. 5.3)	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ai sensi dell' art. 1, comma 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 sotto-sezione			
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Ai sensi dell' art. 1, co.1 della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Relazione sulla performance" di cui alla presente sezione			
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Tempestivo

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati		<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>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)</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</li> </ol> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale
	Dati società partecipate		<p>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.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> </ol>	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate		<p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p>			
	Provvedimenti in materia di società partecipate		<p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 124/2015 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p> <p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate.</p>	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati		<p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p>	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati			Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività)	Traversale ogni Responsabili per quanto di competenza	Traversale ogni Responsabili per quanto di competenza	tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000.			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti adottati in formato elenco	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi				
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure di gara. Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma triennale Opere Pubbliche	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale. Tempestivo dopo approvazione Bilancio
			Atti relativi alle procedure di gara. Avvisi modifica contratti ai sensi dell'art. 27, comma 3 della L.P. 2/2016	Responsabile Servizio Tecnico ed altri Responsabili dei servizi che adottano e/o istruiscono l'atto	Responsabile Servizio Tecnico ed altri Responsabili dei servizi che adottano e/o istruiscono l'atto	Tempestivo nel rispetto della tempistica prevista dalla vigente normativa
			Link alle tabelle art. 1, comma 32 L. 190/2012	Responsabile del Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio Tecnico	Annuale nel rispetto tempistica ANAC

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
	Atti di concessione	Atti di concessione <i>(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)</i>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo e comunque prima della liquidazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
		Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011.	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Patrimonio immobiliare dell'Ente	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
	Censimento autovetture		Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo

ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE						
sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Attestazione, griglia di rilevazione e documento di sintesi degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Annuale (tempistica ANAC)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni del revisore del Conto comprese quelle relative al bilancio di previsione, alle variazioni di bilancio ed al Conto consuntivo.	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
	Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione comunale	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
Servizi erogati	Class action		Notizia del ricorso in giudizio, sentenze, misure adottate	Segretario Comunale	Segretario Comunale	tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	trimestrale
	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 del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	annuale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	trimestrale
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	annuale
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici		Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Inserire scheda DUP	Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, ecc.	Responsabile servizio tecnico	Responsabile servizio tecnico	tempestivo

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
Informazioni ambientali			Ai sensi dell' art. 1, co. I, 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	Per ogni intervento		Provvedimenti adottati e costo interventi	Responsabile servizio tecnico	Responsabile servizio tecnico	Tempestivo
Altri contenuti		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Responsabile anticorruzione	Responsabile anticorruzione	Annuale, entro i termini fissati da ANAC
	Prevenzione della Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione	Annuale, entro i termini fissati da ANAC
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Tempestivo
		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	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	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	Responsabili dei vari servizi	Responsabili dei vari servizi	Tempestivo
		Registro degli accessi	Si precisa che non si tratta di un obbligo ma una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA			

**ALLEGATO "B" (PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023 DEL COMUNE DI CARISOLO - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

sotto-sezione 1	sotto-sezione 2	Sotto-sezione 3 (Denominazione del singolo obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile produzione/ trasmissione	Responsabile pubblicazione /aggiornamento	Aggiornamento
<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID		Segretario Comunale	Segretario Comunale	Tempestivo
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Segretario Comunale	Segretario Comunale	Tempestivo
	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		Segretario Comunale	Segretario Comunale	Annuale
Dati ulteriori	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza		Responsabile del Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale