

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)

in applicazione della L. 06.11.2012 n. 190

**Approvato con deliberazione del Comitato esecutivo
della Comunità della Valle di Sole n. 13 di data 31.01.2019**

Elenco cronologico delle deliberazioni di approvazione:

- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2016-2018*
Delibera del Comitato Esecutivo n. 12 dd. 29.01.2016
- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2017-2019*
Delibera del Comitato Esecutivo n. 4 dd. 27.01.2017
- *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020*
Delibera del Comitato Esecutivo n. 9 dd. 29.01.2018

1. PREMESSA
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI
5. I REFERENTI
6. PRINCIPIO DI DELEGA - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE - CORRESPONSABILITA'
7. LA FINALITA' DEL PIANO
8. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO
9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO
 - 9.1 Gli aspetti presi in considerazione
 - 9.2 Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di servizio, il Comitato esecutivo ed il Revisore dei conti
 - 9.3 Individuazione dei processi più a rischio ("registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("registro dei rischi")
 - 9.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto
 - 9.5 Stesura e approvazione del Piano
 - 9.6 Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'ente
 - 9.7 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano
10. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE
 - 10.1 Rotazione
 - 10.2 Trasparenza
 - 10.3 Sistema dimonitoraggio
 - 10.4 Tutela del segnalante interno
 - 10.5 Effettività del codice di comportamento
 - 10.6 Procedimenti disciplinari
 - 10.7 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi
 - 10.8 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi
 - 10.9 Autorizzabilità attività extraistituzionali
 - 10.10 Presa d'atto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 10.11 Rispetto della normativa provinciale, statale e comunitaria in tema di scelta del contraente
 - 10.12 Protocollo di legalità/Patto d'integrità
 - 10.13 Ricorso ad arbitrato
11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE
12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 - 12.1 Modalità di aggiornamento
 - 12.2 Cadenza temporale aggiornamento
13. DISPOSIZIONI IN TEMA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – OBBLIGHI DI APPLICAZIONE DA PARTE DELLE SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE DALL'ENTE

APPENDICE NORMATIVA

REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, I TEMPI E LE RESPONSABILITÀ

ALLEGATO 1 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

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, etc.).

La **L. 06.11.2012 n. 190** (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) ha imposto che tutte le pubbliche amministrazioni, ivi compresi i Comuni e le Comunità della provincia di Trento, si dotino di **Piani per la 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 da parte del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubblicherisorse.

Con riferimento alla specificità dell'ordinamento dei Comuni nella Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, la L. 06.11.2012 n. 190 ha previsto, all'art. 1, comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali) 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 con riguardo:

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione Autonoma Trentino – Alto Adige e al Dipartimento della FunzionePubblica;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del Codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62.

L'art. 1, comma 61, della L. 06.11.2012 n.190 ha previsto, inoltre, che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali), fossero definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa da parte della Regione AutonomaTrentino–AltoAdige,delle Province Autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al lorocontrollo.

La Conferenza unificata (Stato – Regioni, Città e Autonomie Locali) ha raggiunto, nella seduta di data 24.07.2013, l'intesa per l'attuazione – da parte delle Regioni e degli enti

locali – della L. 06.11.2012 n. 190 e dei relativi decreti attuativi (D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 e D.P.R. 16.04.2013 n. 62), secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61, della stessa L. 06.11.2012 n. 190.

Per quanto riguarda il tema concernente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la suddetta intesa ha fissato la data del 31.01.2014 quale termine ultimo entro il quale le amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano medesimo.

Per quanto riguarda invece l'argomento relativo all'inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, la medesima intesa ha stabilito che gli enti avrebbero dovuto procedere al conseguente adeguamento dei propri regolamenti organici entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014, la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinarie e previdenza, ha reso noto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha comunicato in data 24.07.2014 la conclusione dei lavori del Tavolo tecnico sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, invitando nel contempo gli enti locali, ivi comprese le Comunità, ad adeguare i propri regolamenti organici ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ai sensi di quanto stabilito dalla richiamata intesa, tale adeguamento avrebbe dovuto essere effettuato entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico, e quindi entro la fine del mese di ottobre 2014.

Per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della L.R. 25.05. 2012 n. 2, confluito nell'art. 108 (*"Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"*) del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.r. 3 maggio 2018, n. 6 e modificato con L.r. 8 agosto 2018 n. 6.

La disciplina legislativa regionale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi attribuisce comunque ai regolamenti organici la competenza a disciplinare i casi di incompatibilità e cumulo di impieghi, limitandosi a dettare principi e criteri direttivi, tra cui anche quelli introdotti dalla normativa sopra richiamata, che i regolamenti devono osservare (art. 108, comma 1, del citato C.E.L.).

L'adeguamento del regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190.

Per quanto riguarda, infine, il tema della trasparenza, con il D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Con la L.R. 29.10.2014 n. 10 è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale – applicabile ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento – agli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33. In relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino – Alto

Adige ha emanato una apposita circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza). Con il D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, che dà attuazione alla delega contenuta nella L. 07.08.2015 n. 124 (c.d. riforma della pubblica amministrazione), sono state introdotte importanti modifiche al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi 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 – “*Freedom of information act*”). Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016 n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014 n.10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal D.Lgs.25.05.2016 n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa, le opportune istruzioni operative (circolare di data 09.01.2017 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza), precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale dovranno adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016 n.16.

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della pubblica amministrazione chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni “*lato sensu*” corruttivi nella pubblica amministrazione, che la Comunità della Valle di Sole vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Anche se il D.lgs. 27.10.2009 n. 150 (art. 14: “*L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni*”) e la Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) (Deliberazione n. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: “*La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*”) hanno definito con nettezza priorità e raggio d'azione, è stata la L. 06.11.2012 n.190 ad imporre operativamente (art. 1, comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della FunzionePubblica:

- a) un Piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In data 12.07.2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano nazionale anticorruzione alla CIVIT. Quest'ultima, in data 11.09.2013, ha approvato (deliberazione n. 72/2013) il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione. Il Piano ha rappresentato il documento fondamentale per sviluppare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione in attuazione della L. 06.11.2012 n.190 e dei decreti attuativi e il presupposto per l'elaborazione e l'adozione da parte di ciascuna amministrazione del proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Da ultimo l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

- con determinazione n. 12 di data 28.10.2015, ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 831 di data 03.08.2016, ha approvato il Piano nazionale anti-corruzione 2016;
- con deliberazione n. 1208 di data 22.11.2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione.
- con deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018, ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019 - 2021 – preso atto delle linee guida dettate nel Piano nazionale anticorruzione del 2013, del suo aggiornamento 2015, del Piano nazionale anticorruzione 2016 e 2017 e del suo recente aggiornamento 2018 – si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani 2016-2018, 2017-2019 e 2018-2020 e contiene:

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

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione. Si evidenzia come, per la proposta del presente Piano, è stata indetta una consultazione pubblica nel periodo 18.12.2018 – 07.01.2019, basata sul precedente Piano Triennale 2018-2020. Nel periodo di consultazione, non sono state ricevute sollecitazioni o proposte di miglioramento in merito alle linee di azioni sino ad ora elaborate.

2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente è chiamato ad operare – con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio – possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo sono stati considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento nell'ambito 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 ente locale è sottoposto 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 n. 1492 di data 04.09.2014, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, istituito con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 del 08.08.2012, 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 attivo tale gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando le relative 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.

Con deliberazione 8 giugno 2015 n. 947, la Giunta provinciale ha deliberato l'approvazione di un protocollo d'intesa con le organizzazioni e le associazioni di categoria per lo svolgimento di un progetto di ricerca statistica concernente l'eventuale presenza di fenomeni criminali nel sistema economico trentino e sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'indagine finora ha riguardato i seguenti settori economici:

- TRASPORTI, COSTRUZIONI e MAGAZZINAGGIO, indagine dell'anno 2015;
- FORNITURE DI ENERGIA e ACQUA, SMALTIMENTO DI RIFIUTI e ATTIVITA' ASSICURATIVE, indagine dell'anno 2016;
- AGRICOLTURA, indagine dell'anno 2017.

Quanto alle risposte date dai vari operatori economici, si segnala sin d'ora che sostanzialmente tali risposte sulla presenza di fenomeni di illegalità sono assolutamente poco significative a giustificare conclusioni allarmanti.

Meritano, infine, di essere condivise le osservazioni conclusive dell'ISPAT. In particolare, quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta, consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verifica prossime all'unità. Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio provinciale, i risultati delle interviste consentono di ritenere che la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce lo stesso a percentuali di verifica dell'ordine di una unità.

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.

Per un maggior approfondimento in materia si rinvia al "Rapporto sulla sicurezza in Trentino" redatto dal Gruppo di Lavoro in materia di sicurezza sopra menzionato.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'ente non sono emerse irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi o di "*malagestio*", ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE

La L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm. ("*Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*"), nel ridisegnare il nuovo assetto istituzionale in provincia di Trento, ha previsto, tra i vari aspetti, l'istituzione di un nuovo ente, la **Comunità**, definendola come "*ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio di funzioni, compiti, attività e servizi nonché, in forma associata obbligatoria, delle funzioni amministrative trasferite ai Comuni secondo quanto disposto da questa legge*".

Il Presidente della Provincia ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss. mm., il decreto n. 232 di data 30.12.2010 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla **Comunità della Valle di Sole** delle funzioni già esercitate dal Comprensorio della Valle di Sole a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 01.01.2011.

In particolare, con il menzionato decreto n. 232 di data 30.12.2010, sono state trasferite dalla Provincia alla Comunità della Valle di Sole le funzioni relative alle seguenti materie:

- a. **assistenza scolastica**, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 07.08.2006 n. 5 ("*Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino*");
- b. **assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali**, restando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss.mm.;
- c. le funzioni amministrative relative alla **edilizia abitativa** nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- d. le competenze in materia **urbanistica** previste dalla L.P. 04.03.2008 n. 1, ora sostituita dalla L.P. 04.08.2015 n.15.

La Comunità della Valle di Sole è, inoltre, subentrata al corrispondente Comprensorio in una funzione storicamente gestita da quest'ultimo in regime di delega, e precisamente nella **gestione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani, ivi compresa la riscossione del corrispettivo del servizio medesimo**, per conto di tutti gli attuali 13 Comuni della Valle di Sole.

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per la Comunità della Valle di Sole, da un lato, il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e, dall'altro lato, l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura amministrativa, con contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata

responsabilità di prodotto e di risultato esplicantesi nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione.

Il **regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione dell'assemblea del Comprensorio n. 9 di data 26.03.2002, prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, una **articolazione della struttura amministrativa in servizi**, e segnatamente:

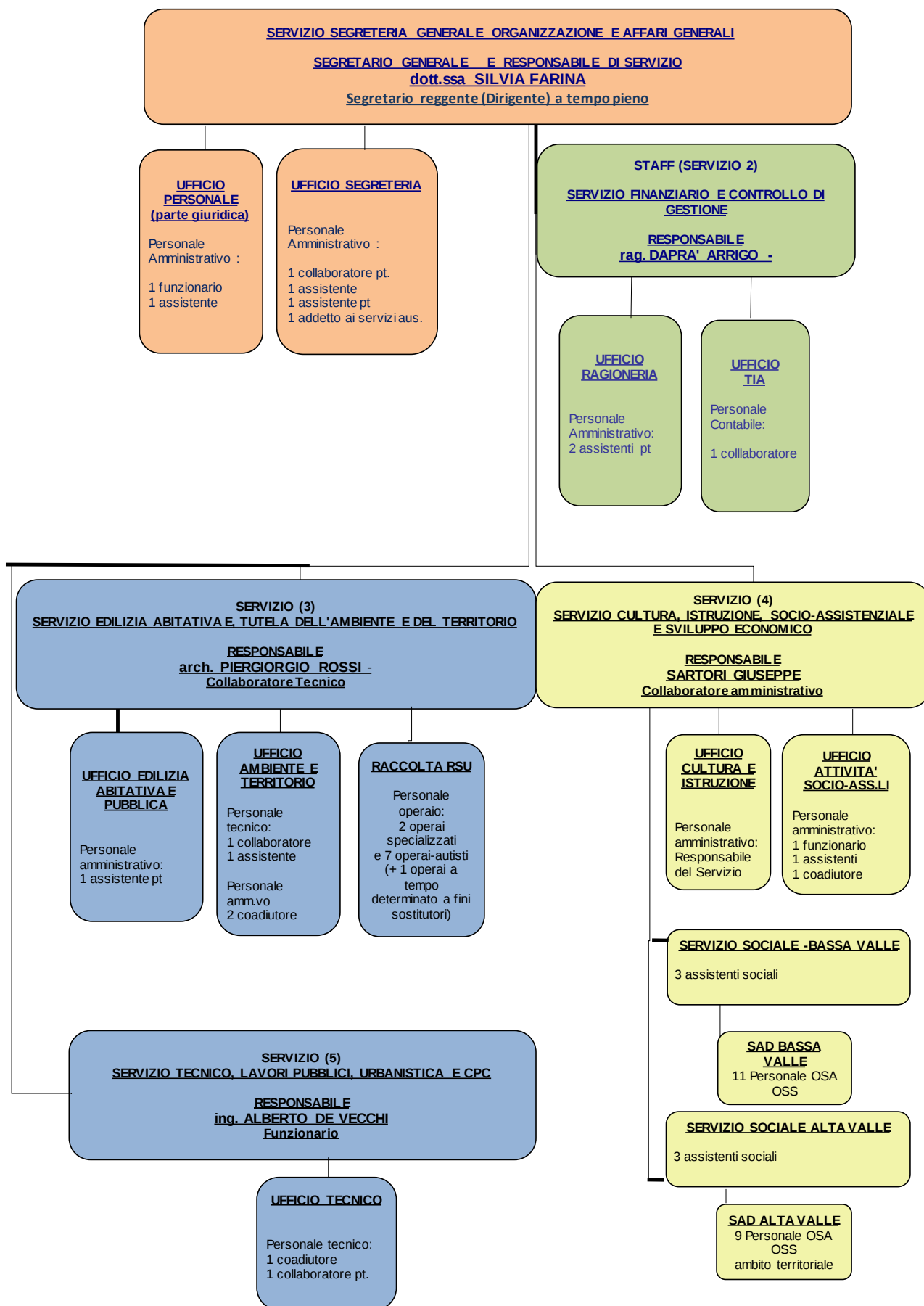
- a) **servizio segreteria, organizzazione e affarigenerali;**
- b) **servizio finanziario e di controllo della gestione;**
- c) **servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico;**
- d) **servizio tecnico, edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio.**

Per temporanee esigenze dell'Ente con l'approvazione del PEG 2018-2020 e riconfermato con il PEG 2019-2021, il servizio di cui al punto d) è stato suddiviso in:

- **Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC**
- **Servizio edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio**

Non sono presenti figure dirigenziali nell'organico della Comunità della Valle di Sole.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è stata suddivisa in :



Il Segretario generale, dott.ssa Silvia Farina, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190 come modificato dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, riveste il ruolo di “*Responsabile della prevenzione della corruzione*” e di “*Responsabile della trasparenza*” (deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità della Valledi Sole n. 12 del 29/01/2016 e Decreto del Presidente n. 6 dd. 01/02/2016), in sigla **RPCT**.

Nel PNA 2018, in particolare nell'Allegato 1) - delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, è stata prestata particolare attenzione al ruolo ed ai poteri del RPCT richiamando una serie di indicazioni, già fronite con l'aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2017 in merito ai requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT, al procedimento di revoca ed al rapporto tra ANAC e Responsabile. L'ANAC pone particolare attenzione al tema dei rapporti tra RPCT e RPD ed evidenzia come RPD costituisca una figura di riferimento per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

Di seguito i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

Istituzione della figura del RPCT

- La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a..

Criteri di scelta del RPCT

- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure

appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" 1.
- L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

I rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.
- L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.
- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.
- L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

- Ai sensi dall'art. 15 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 l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con 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 RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel*

rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

In tema di responsabilità del RPCT

➤ A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".* L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".*

In ottemperanza a quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con deliberazione ANAC n. 831 di data 03.08.2016, si segnala che il ruolo di *"Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante"*, in sigla **RASA**, della Comunità della Valle di Sole è stato assunto dal Responsabile del Servizio edilizia abitativa, tutela dell'ambiente e del territorio, arch. Piergiorgio Rossi.

Si evidenzia che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

Si evidenzia, inoltre, che sono resi in forma esternalizzata – e quindi dell'integrità degli operatori impegnati sulle relative attività dovranno necessariamente rispondere i soggetti gestori – i seguenti servizi:

- servizio di ristorazione scolastica;
- servizio di confezionamento pasti per gli utenti assistiti al domicilio;
- servizio di trasporto pasti per gli utenti assistiti al domicilio;
- servizio di pulizie degli uffici dell'ente.

4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

Per consolidare il processo di implementazione del presente Piano, la Comunità della Valle di Sole si è avvalsa del supporto del Consorzio dei Comuni Tarentini – Area Formazione e del tutoraggio dallo stesso garantito. 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 e il raccordo con i Comuni che insistono sul territorio della Comunità della Valle di Sole.

L'importanza del ruolo delle Associazioni dei Comuni nell'accompagnamento nel processo per l'integrità e la trasparenza è stato, tra l'altro, enfatizzato anche dal Piano nazionale anticorruzione e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

5. I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, sono stati previsti, anche in linea con quanto suggerito dal Piano nazionale anticorruzione, dei **referenti** per l'integrità per ogni servizio – coincidenti con la figura del relativo Responsabile – che coadiuvino il **RPCT**, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni sono individuati referenti per i controlli interni e per la trasparenza.

I referenti devono improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei referenti sono state oggetto di formalizzazione in specifiche disposizioni del Segretario generale nella sua veste di RPCT.

6. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano – nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei funzionari con responsabilità organizzativa sulle varie strutture amministrative dell'ente, soprattutto se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste dal Piano medesimo. 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:

- a. collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b. collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori dirischio;
- c. 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;
- d. collaborazione nel monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate.

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 FINALITÀ DEL PIANO

La finalità del presente Piano è quella di avviare la costruzione, all'interno dell'ente, 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.

Per interesse privato si intende sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

- a. ridurre le opportunità che possano dare luogo a casi di corruzione;
- b. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

Obiettivo primario del presente Piano è quello di garantire nel tempo all'Amministrazione, 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 e, 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, etc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche e che di seguito vengono riportati.

L'**approccio dei sistemi normati**, che si fonda, a sua volta, su due principi e segnatamente:

- a. 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;
- b. 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 ed equità.

L'approccio mutuato dal D.lgs. 08.06.2001 n. 231 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico – che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) 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;
- b) 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;
- c) se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

I suddetti approcci, pur con i necessari adattamenti, sono in linea con le previsioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017 e 2018).

9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DELPIANO

9.1 Gli aspetti presi inconsiderazione.

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di supporto e tutoraggio fornito dal Consorzio dei Comuni Trentini–Area Formazione, sono stati tenuti in considerazione i diversi aspetti di seguito descritti:

- a) Il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – 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 dell'Amministrazione della Comunità della Valle di Sole.
- b) Il coinvolgimento degli Amministratori anche nella fase di progettazione, in particolare attraverso l'adozione di uno specifico atto d'indirizzo da parte del Comitato esecutivo (deliberazione n. 2 di data 09.01.2018) ai fini della elaborazione da parte del RPCT della proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021. Il Piano 2018-2020 è stato usato come base per la redazione del presente Piano triennale 2019-2021.
- c) La rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, 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 medesimo.

- d) L'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi, compresi i Comuni ricadenti nell'area di azione della Comunità della Valle di Sole, 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 della Comunità stessa, 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. In linea con l'esercizio precedente, è stato esteso un invito, pubblicato nel sito web istituzionale, alla generalità dei cittadini a presentare, nel periodo 18.12.2018 – 07.01.2019, eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione del Piano 2019- 2021.
- e) La sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web istituzionale dell'ente;
 - l'attivazione 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 e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al RPCT e ai Responsabili dei servizi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) La continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione, 2016- 2018, 2017-2019 e 2018-2020.

Inoltre si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 di data 25.01.2013 – ampliare il concetto di corruzione ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*.

9.2 Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di servizio, gli organi di indirizzo politico dell'ente ed il Revisore dei conti.

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'ente la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto – in occasione dello svolgimento di specifici incontri – alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di servizio, precisando in tale sede che il Piano avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della L. 06.11.2012 n. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività della Comunità della Valle di Sole che possono presentare rischi di integrità.

Per quanto riguarda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico dell'ente, si sottolinea come la partecipazione di questi ultimi al processo in esame sia doverosa oltre che strategica, non solo in termini di indirizzo politico-amministrativo, ma anche in termini di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Tale principio è stato rinforzato dalle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 dello stesso, i quali hanno raccomandato la partecipazione degli organi di indirizzo politico nella progettazione e nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione. A tal fine si precisa che la proposta di Piano Anticorruzione anche per gli anni precedenti è sempre stata inviata ai Consiglieri della Comunità della Valle di Sole al fine di condividerla e di presentare eventuali modifiche o integrazioni. Per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione 2019/2021 è stato adottato un puntuale atto di indirizzo da parte del Comitato esecutivo (deliberazione n. 2 di data 09.01.2018), ai fini della predisposizione, da parte del RPCT, della proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza della Comunità della Valle di Sole per il triennio 2019-2021.

Anche il Revisore dei conti, nella sua veste di organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile, deve partecipare in modo attivo alle politiche di contenimento del rischio. Per tale ragione deve essere assicurato il suo coinvolgimento in ordine al processo di progettazione e di attuazione del Piano. In relazione a ciò si evidenzia che:

- con nota prot. n. 355/1.1 di data 18.01.2018, il RPCT ha trasmesso al Revisore dei conti la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 al fine della formulazione di eventuali osservazioni e/o suggerimenti;
- con nota prot. n. 581/1.1 di data 30.01.2018, il RPCT ha trasmesso al Revisore dei conti ed agli amministratori la relazione di cui all'art. 1, comma 14, della L. 06.11.2012 n. 190 concernente l'attività svolta nel 2017;
- con nota prot. n. 7503/1.1 di data 17.12.2018, il RPCT ha trasmesso al Revisore dei conti ed agli amministratori l'avviso di consultazione pubblica sulla proposta del PTPCT 2019-2021 per la presentazione di eventuali osservazioni e suggerimenti;
- con nota prot. n. 682/1.1 di data 31.01.2019 il RPCT ha trasmesso al Revisore dei conti ed agli amministratori la relazione di cui all'art. 1, comma 14, della L. 06.11.2012 n. 190 concernente l'attività svolta nel 2018.

9.3 Individuazione dei processi più a rischio ("registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("registro dei rischi").

In una logica di priorità, sono stati selezionati dal RPCT e validati dai Responsabili di servizio i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità della Valle di

Sole, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione. In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di studio su trasparenza e corruzione (rapporto di data 30.01.2012) e dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del "**risk management**" (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello previsto per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano nazionale anticorruzione del 2013, ma adottato in forma semplificata.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili di seguito descritte.

1. La **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo.

Le componenti che si sono empiricamente prese in considerazione in tale stima del singolo processo sono state:

- grado di discrezionalità / merito tecnico / vincoli;
- rilevanza esterna / valori economici in gioco;
- complessità/ linearità/ trasparenza del processo;
- presenza di controlli interni / esterni;
- precedenti critici nell'ente o in realtà simili.

2. L'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Le dimensioni che si sono prese in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal Piano nazionale anticorruzione, ossia:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

L'indice di rischio è tradizionalmente ottenuto moltiplicando l'indice di probabilità che un rischio si manifesti per il suo impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Nel caso specifico – al fine di ridurre sia la complessità che il range di valori di riferimento dell'indice di rischio – si è scelto di calcolare questa misura sommando fra loro gli indici di probabilità ed impatto. L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

- con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1 – probabilità tenue;
- con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2 – probabilità media;
- con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3 – probabilità elevata.

Il valore indice di un rischio elevato (valore 3) interessa quindi un range percentuale decisamente ampio, partendo da una probabilità di accadimento del 15% per arrivare fino al 100%. La ratio che sostiene questo passaggio è quella di mantenere elevata la soglia di attenzione al rischio di comportamenti corruttivi ed illeciti, affermando che un accadimento con probabilità superiore al 15% già rappresenta un rischio grave per un'organizzazione. L'indice di impatto – concetto un poco più complesso da calcolare - è invece costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato.

L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

- con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1 – impatto tenue;
- con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2 – impatto medio;
- con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3 – impatto elevato.

Dunque l'indice di rischio si ottiene sommando tra loro queste due variabili. Più è alto l'indice di rischio, più è critico, di conseguenza, il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio elevato e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici nell'ente o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico derivante dall'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio tiene conto comunque del fatto che non si sono registrate negli ultimi anni nell'ente violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato pubblico.

Obiettivo primario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente, da un lato, di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale e, dall'altro, di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'ente.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili.

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (elevato/grave), applicato sia all'indice di probabilità (IP) che all'indice di impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione dell'indice di rischio (IR).

IP X IG = IR definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella *“Registro dei rischi con le azioni correttive, i tempi e le responsabilità”*).

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna probabilità o alcuni mpatto.

Dall'indice di rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

- 1, 2 = rischio tenue (caratterizzato visivamente con il colore verde);
- 3, 4 = rischio medio (caratterizzato visivamente con il colore giallo);
- 6, 9 = rischio elevato (caratterizzato visivamente con il colore rosso).

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

9.4 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.

Per ognuno dei processi del registro identificato come “**critico**” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un “**piano di azioni**” che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “**elevato**” o “**medio**”, e in alcuni casi anche “**tenue**” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La mappatura e le conseguenti azioni di contenimento del rischio sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, con particolare riguardo alle procedure di scelta del contraente.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project management. Laddove la realizzazione dell'azione lo consenta, sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio annuale** del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

9.5 Stesura e approvazione del Piano.

La stesura del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 è stata quindi realizzata prendendo le mosse dai precedenti Piani – approvati rispettivamente con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità n.12 di data 29.01.2016 (2016-2018) e con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità n. 4 di data 27.01.2017 (2017-2019) e con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità n. 9 di data 29.01.2018 (2018-2020) – 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'ente, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, etc.).

Inoltre è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. “*whistleblower*”), ai sensi di quanto previsto dall’art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall’art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 (“*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”).

9.6 Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell’ente.

Come espressamente stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e dal relativo Aggiornamento 2017 e 2018, deve essere assicurato un adeguato coordinamento tra il Piano e gli strumenti di programmazione dell’ente, tra cui in particolare il Piano delle performance.

L’organo di indirizzo deve definire gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono il **contenuto necessario**:

- dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In conformità a tale previsione, l’Amministrazione – al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa dei propri strumenti di programmazione – ha provveduto a garantire l’opportuno coordinamento, nelle fasi di progettazione e di costruzione, tra il presente Piano ed il Piano esecutivo di gestione, corrispondente a livello locale al Piano delle performance. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono stati, di conseguenza, **coordinati** con quelli previsti nel Piano esecutivo di gestione, allo scopo di assicurare:

- una **maggiore efficacia** nella realizzazione delle misure di prevenzione;
- un **coordinamento effettivo** tra tutti gli strumenti di programmazione.

Nello specifico, nel Piano esecutivo di gestione 2019 - 2021, sono stati individuati ed assegnati ai Responsabili di servizio, quali figure apicali preposte alle diverse strutture amministrative dell’ente, precisi e puntuali obiettivi in ordine:

- all’applicazione, relativamente ai processi di rispettiva competenza, del sistema di misure e controlli previsto dal presente Piano;
- allo svolgimento di un’attività di monitoraggio sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione;
- alla costante trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, e alla L.R. 24.10.2014 n. 10, come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n.16.

Tali obiettivi saranno esplicitati nelle schede di valutazione delle posizioni apicali dell’ente per il 2019 ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Le suddette schede di valutazione, elaborate sulla base dello schema tipo previsto dalla vigente disciplina contrattuale, saranno approvate dal Comitato esecutivo.

9.7 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano.

La L. 06.11.2012 n. 190 afferma il principio secondo il quale l’**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per tale motivo l’Amministrazione della Comunità della Valle di Sole pone particolare attenzione alla

formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

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

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2019-2021, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni Trentini, 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 valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 06.11.2012 n. 190 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica di data 25.01.2013.

Il Segretario generale (RPCT) ha sempre partecipato all'attività formativa organizzata dal Consorzio dei Comuni Trentini in materia di anticorruzione e trasparenza. Nello specifico, nel corso del 2018 il Segretario generale ha partecipato a due corsi in fad on demand richiedendo la presenza dei Responsabili Servizi e della dipendente Chiara Benvenuti e nello specifico:

- gli obiettivi di trasparenza nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la valutazione della relativa performance;
- la mappatura dei processi nella Pubblica Amministrazione nella gestione del rischio corruzione.

10. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione della Comunità della Valle di Sole intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo nonché con la propria dimensione organizzativa.

10.1 Rotazione.

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del Piano nazionale anticorruzione 2018 nonché di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva difficoltà oggettive a procedere in tal senso in ragione dell'assenza, con eccezione della figura del Segretario generale, di figure dirigenziali, dell'assenza di professionalità fungibili nelle aree critiche e dell'esiguità della propria dotazione organica. Malgrado tali difficoltà oggettive, l'Amministrazione comunque si impegna:

- a) ad attuare, laddove possibile, una parziale fungibilità del personale, con specifico riguardo a quello addetto a processi a contatto con l'utenza;

- b) a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso specifici interventi formativi ed il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni individuate nella seconda parte del presente Piano.

10.2 Trasparenza.

Obiettivo dell'Amministrazione della Comunità della Valle di Sole è quello di assicurare l'osservanza degli obblighi di pubblicità e di diffusione di dati e di informazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16.

Il RPCT dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio. A tal fine il RPCT dovrà sviluppare nel PTPCT un modello organizzativo in cui siano indicati, con riferimento a ciascun obbligo di legge, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione e la relativa tempistica, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dovrà, inoltre, essere attuato conformemente alla nuova disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 27.04.2016 nonché dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di "*adeguatezza*", "*pertinenza*" e "*minimizzazione dei dati*".

Il RPCT dovrà, infine, garantire la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. "semplice" che c.d. "generalizzato", tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni servizio il rispettivo Responsabile potrà individuare un dipendente cui affidare le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

TABELLA FLUSSI INFORMATIVI TRASPARENZA – COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE

ADEMPIMENTO	STRUTTURA	RESPONSABILE	CADENZA AGGIORNAMENTI	FREQUENZA MONITORAGGI
Organizzazione Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs.14.03.2013 n. 33 (curriculum, atto di nomina, indennità di carica, rimborso spese di viaggio e di missione, spese dirappresentanza, eventuale assunzione di altrecariche) <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera a), e art. 14, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 47, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale
Organizzazione Articolazione degli uffici <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettere b) e c), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 4 L.R. 25.05.2012 n. 2.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale
Organizzazione Telefono e posta elettronica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 13, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale

Consulenti e collaboratori Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art.39 undecies L.P. 19.07.1990 n. 23 e art. 2, comma 3, L.P. 30.05.2014 n. 4.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali Servizio finanziario e di controllo della gestione Servizio edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC Servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico	dott. ssa Silvia Farina rag. Arrigo Daprà arch. Piergiorgio Rossi ing. Alberto De Vecchi Giuseppe Sartori	tempestiva	mensile
Personale Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14 D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/I e ss.mm. Art. 20, comma 3, D. Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale

Personale Posizioni organizzative <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 14, comma 1 quinquies, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale
Personale Dotazione organica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/I e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	annuale	annuale
Personale Tassi di assenza <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 4 bis D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/I e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	trimestrale	trimestrale
Personale incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 18 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm. Art. 53, comma 14, D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	trimestrale

Personale Contrattazione collettiva e contrattazione integrativa <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 21, commi 1) e 2,) D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale
Personale Dati di genere <i>Art. 27 ter D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/I e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale
Personale Bandi di concorso <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 19, commi 1) e 2), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	mensile
Performance Piano della performance <i>Art. 1, comma 1, lett.b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale
Performance Ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi <i>Art. 1, comma 1, lettera f), L.R. 29.10.2014 n.10 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale

Enti controllati Società partecipate: dati <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e</i> <i>ss.mm., art. 22D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra'	annuale	annuale
Enti controllati Società partecipate: Provvedimenti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e</i> <i>ss.mm., art. 22D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm. Art. 20D.Lgs. 08.04.2013 n. 39. Art. 19, comma 7, D.Lgs. 19.08.2016 n. 175.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra	annuale	annuale
Enti controllati Società partecipate: rappresentazione grafica <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e</i> <i>ss.mm., art. 22, comma 1, lettera d), D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra	annuale	annuale
Attività e procedimenti Tipologie di procedimenti <i>Artt. 3 e 9 L.P.30.11.1992 n. 23 Art. 1, comma 1, L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale

Provvedimenti Organi di indirizzo politico <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	mensile
Provvedimenti Provvedimenti dei dirigenti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 23, comma 1, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	mensile	mensile
Bandi di gara e contratti Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare <i>art. 1, comma 32, L. 06.11.2012 n. 190. Art. 4 bis L.P. 31.05.2012 n. 10.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali Servizio finanziario e di controllo della gestione Servizio edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC Servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico	dott. ssa Silvia Farina rag. Arrigo Dapra' arch. Piergiorgio Rossi ing. Alberto De Vecchi Giuseppe Sartori	tempestiva	mensile

Bandi di gara e contratti Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 29 D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 secondo quanto disposto dalla L.P. 29.12.2016 n. 19.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali Servizio finanziario e di controllo della gestione Servizio edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC Servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico	dott.ssa Silvia Farina rag. Arrigo Dapra' arch. Piergiorgio Rossi ing. Alberto De Vecchi Giuseppe Sartori	tempestiva	mensile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici Criteri e modalità <i>Art. 19 L.P. 30.11.1992 n. 23.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici Atti di concessione <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 7 L.R. 13.12.2012 n. 8.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali Servizio edilizia abitativa e tutela dell'ambiente e del territorio Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC Servizio istruzione, cultura, socio-assistenziale e sviluppo economico	dott. ssa Silvia Farina arch. Piergiorgio Rossi ing. Alberto De Vecchi Giuseppe Sartori	tempestiva	mensile
Bilanci Bilancio preventivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 174 comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra'	tempestiva	annuale
Bilanci Bilancio consuntivo <i>Art. 1, comma 1, lettera b) L.R. 29.10.2014 n.10 e ss. mm. Ai sensi dell'art. 49 L.P. 09.12.2015 n. 18, art. 227, comma 6 bis, e art. 230, comma 9 bis, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 (TUEL).</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra'	tempestiva	annuale

Beni immobili e gestione del patrimonio Patrimonio immobiliare <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC	ing. Alberto De Vecchi	tempestiva	annuale
Beni immobili e gestione del patrimonio Canoni di locazione e affitto <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 30 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC	ing. Alberto De Vecchi	tempestiva	annuale
Beni immobili e gestione del patrimonio Censimento autovetture <i>Art. 4 D.P.C.M. 25.09.2014.</i>	Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC	ing. Alberto De Vecchi	tempestiva	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott. ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale

Controlli e rilievi sull'amministrazione Organi di revisione amministrativa e contabile <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra'	tempestiva	mensile
Controlli e rilievi sull'amministrazione Corte dei Conti <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 31D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra'	tempestiva	annuale
Pagamenti dell'amministrazione Dati sui pagamenti <i>Art. 4-bis, comma 2, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra'	trimestrale	annuale
Pagamenti dell'amministrazione Indicatore di tempestività dei pagamenti <i>Art. 33 D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Dapra'	trimestrale	trimestrale

Pagamenti dell'amministrazione Ammontare complessivo dei debiti <i>Art. 33D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Daprà	annuale	annuale
Pianificazione e governo del territorio Piano territoriale di Comunità <i>Art. 1, comma 1, lettera b), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm.; art. 32, comma 3, e art. 33, comma 3,L.P. 04.08.2015 n.15.</i>	Servizio Tecnico, Lavori pubblici, Urbanistica e CPC	ing. Alberto De Vecchi	tempestiva	trimestrale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 10, comma 8, lett. a), D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott.ssa Silvia Farina	annuale	annuale

Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera m), della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss.mm., art. 1, commi 7 e 8, L. 06.11.2012 n. 190 e art. 43, comma 1, D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e ss.mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott.ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza <i>Art. 1, comma 14, L. 06.11.2012 n. 190</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott.ssa Silvia Farina	annuale	annuale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Atti di accertamento delle violazioni <i>Art. 18, comma 5, D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott.ssa Silvia Farina	tempestiva	annuale
Altri contenuti/ Prevenzione della corruzione Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti <i>Art. 1, comma 3, L. 06.12.2012 n.190.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott.ssa Silvia Farina	tempestiva	trimestrale

Altri contenuti/ Accesso civico Accesso civico semplice <i>Ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm., art. 5, commi 1 e 3, D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.; art. 3, comma 7 bis, L.P. 30.11.1992 n. 23</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott.ssa Silvia Farina	tempestiva	trimestrale
Altri contenuti/ Accesso civico Accesso civico generalizzato <i>Art. 1, comma 1, lettera 0a), L.R. 29.10.2014 n. 10 e ss. mm. e art. 5, comma 2, D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e ss. mm.</i>	Servizio segreteria, organizzazione e affari generali	dott.ssa Silvia Farina	tempestiva	trimestrale
Altri contenuti/Dati ulteriori Spese di rappresentanza <i>Art. 16, comma 26, D.L. 13.08.2011 n. 138.</i>	Servizio finanziario e di controllo della gestione	rag. Arrigo Daprà	trimestrale	trimestrale

La dipendente Chiara Benvenuti supporta il RPCT nella costante verifica della materiale pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dei dati e delle informazioni di competenza dei Responsabili come sopra indicati. La dipendente Chiara Benvenuti supporta, inoltre, il RPCT nella esecuzione dei monitoraggi periodicamente previsti.

Si evidenzia, infine, che – ai fini della trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare – il RPCT ha fornito ai Responsabili dei diversi servizi in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente puntuali disposizioni operative, da ultimo ribadite con nota prot. n. 5539/6.6.2 di data 20.09.2017.

10.3 Sistema di monitoraggio.

Il Piano nazionale anticorruzione 2016 ed il relativo Aggiornamento 2017 e 2018 evidenziano l'importanza fondamentale del sistema di monitoraggio, ritenendo che quest'ultimo influisca sull'efficacia complessiva del Piano. L'ente applica un proprio sistema di monitoraggio come di seguito descritto.

Il Piano, nelle sue diverse versioni succedutesi nel tempo, risulta corredato di un "*Registro dei rischi*", il quale contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi

processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check-list, istruzioni, linee guida, etc.

Come previsto dal Piano, i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Semestralmente, i Responsabili di servizio sono tenuti a trasmettere al RPCT idonea certificazione attestante che il sistema di controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio.

Tale adempimento viene individuato ogni anno dal Piano esecutivo di gestione come specifico obiettivo gestionale per ciascun Responsabile di servizio.

Il sistema di monitoraggio sopra descritto risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni. In proposito si evidenzia che la L.R. 15.12.2015 n. 31 ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige (ora Codice degli Enti Locali della della Regione Autonoma Trentino) alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel Testo Unico degli enti locali (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267) dal D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, della L. 07.12.2012 n. 213.

Nello specifico l'art. 186 (*"Controlli interni"*) Codice degli Enti Locali della della Regione Autonoma Trentino), l'attribuzione al Segretario del compito di effettuare il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti di determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Con deliberazione n. 3 di data 05.01.2017, il Consiglio ha adottato il regolamento per la disciplina dei controlli interni, il cui art. 6 prevede e disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo che quest'ultimo deve essere eseguito su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale e che la percentuale degli atti da controllare e la tempistica dei controlli sono stati definiti nella deliberazione del Comitato esecutivo n. 106 di data 09.11.2017.

La deliberazione del Comitato esecutivo n. 106 di data 09.11.2017, nel definire le modalità attuative del controllo successivo di regolarità amministrativa, ha stabilito in particolare la sottoposizione a tale forma di controllo delle determinazioni adottate dai Responsabili di servizio nel corso del 2017 nella misura percentuale pari al 3%.

In data 11.01.2018 si è proceduto all'estrazione a campione, secondo una selezione casuale, delle determinazioni e dei contratti stipulati in forma di scrittura privata da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa nella percentuale predeterminata.

Per l'anno 2018 la procedura per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa è stata stabilita nel PEG 2018 -2020, approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 22 del 29.03.2018, confermando i criteri sopra esposti.

L'attività di controllo è stata effettuata, relativamente al 1° semestre 2018, nel corso del mese di luglio 2018, e per il 2° semestre 2018, nel corso del mese di gennaio 2019, utilizzando un'apposita scheda contenente i parametri per lo svolgimento del controllo medesimo.

Alcuni di tali parametri assumono particolare rilievo in tema di prevenzione della corruzione, con specifico riguardo ad ipotesi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, vengano in evidenza potenziali situazioni di abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati (si veda, a titolo esemplificativo, il parametro *"assenza di posizioni di conflitto d'interesse"*).

Per ciascuna delle determinazioni estratte e dei contratti privati, è stata compilata un'apposita e distinta scheda ed in esito al controllo non sono emersi fenomeni aventi rilevanza a livello corruttivo o comunque di "malagestio" ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

10.4 Tutela del segnalante interno.

L'Amministrazione assicura l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. In proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. "whistleblower"), ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall'art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 (*"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*).

L'Amministrazione assume l'impegno ad adottare, entro il termine del 30 marzo 2019, un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, fornito dal Consorzio dei Comuni Trentini, il quale ha comunicato con nota di data 20/12/2018 di aver avviato per conto di tutti gli enti soci la procedura di gara per l'individuazione del fornitore di una piattaforma di whistleblowing ai sensi della legge n. 179 del 30/11/2017.

10.5 Effettività del Codice di comportamento.

L'Amministrazione si impegna a formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del Codice di comportamento aziendale, adottato con deliberazione della Giunta della Comunità n. 4 di data 29.01.2015, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal D.P.R. 16.04.2013 n. 62. Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i propri collaboratori, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione stessa. Nelle lettere d'invito, nei capitolati speciali d'appalto, nei contratti viene richiamato l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento dell'ente.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 06.11.2012 n. 190 (nuovo art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

Nell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione è previsto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) proceda all'adozione, nei primi mesi del 2019, di nuove Linee guida in materia di codici di comportamento.

Tenuto conto del contenuto di tali nuove Linee guida, l'Amministrazione procederà, se necessario, ad una revisione del vigente codice di comportamento, adottato con deliberazione giuntale sopra richiamata, oppure ad una nuova adozione.

10.6 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.

10.7 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 della Comunità dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al dirigente competente, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente 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 dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti/dirigenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

10.8 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, la Comunità della Valle di Sole 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 nella Comunità della Valle di Sole 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 accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

10.9 Autorizzabilità attività extraistituzionali.

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da 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.

La Comunità della Valle di Sole 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.

10.10 Presa d'atto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Amministrazione assicura la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle c.d. "porte girevoli" o "pantouflage".

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

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

In conformità a quanto da ultimo previsto dall'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione dovrà disciplinare il divieto di "pantouflage" e adottare misure volte ad implementarne l'attuazione. In particolare si dovrà procedere:

- a) alla definizione di una compiuta disciplina del divieto di “*pantouflage*”, eventualmente in sede di revisione o di nuova adozione del codice di comportamento come previsto al precedente punto f);
- b) alla sottoscrizione da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di “*pantouflage*”, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- c) all’elaborazione di specifiche clausole da inserire:
 - nei contratti di lavoro, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato;
 - negli atti di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

10.11 Rispetto della normativa provinciale, nazionale e comunitaria in tema di 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, anche attraverso l’utilizzo della centrale di committenza provinciale (APAC) e degli strumenti del commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale.

10.12 Protocollo di legalità/Patto d’integrità.

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

10.13 Ricorso ad arbitrato.

L’Amministrazione non ritiene di ricorrere a tale istituto.

11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento

12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ATRASPARENZA

12.1 Modalità di aggiornamento.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 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.

12.2 Cadenza temporale di aggiornamento.

I contenuti del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti Piani e saranno oggetto 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.

13. DISPOSIZIONI IN TEMA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – OBBLIGHI DI APPLICAZIONE DA PARTE DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE E PARTECIPATE DALL'ENTE

L'Amministrazione prende atto che ANAC, con deliberazione n. 1134 di data 08.11.2017, ha adottato le 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/o partecipati dalle pubbliche amministrazioni e con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento al piano 2018.

Il RPCT con la collaborazione delle strutture interne ha svolto un monitoraggio periodico nelle sezioni Amministrazione Trasparente delle Società partecipate. Tale adempimento è stato peraltro svolto in occasione della ricognizione ordinaria delle partecipazioni societarie in capo alla Comunità.

Il PNA 2018 prevede che l'Ente adotti misure idonee per l'attuazione delle attività di controllo e monitoraggio delle società partecipate. Nel 2019 si prevede di standardizzare le modalità di verifica dell'attuazione delle disposizioni succitate con la predisposizione di un modello per monitorare lo stato di attuazione degli adempimenti. Si prevede di effettuare almeno un monitoraggio all'anno.

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. 07.12.2012 n. 213 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*.
- 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) 15.12.2016 n. 16 *“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017”*
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 *“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, successivamente modificata con L. R. 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).
- D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.
- 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. 18.04.2016 n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24 /UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*.
- L. 30.11.2017 n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell’amministrazione digitale”*.
- 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. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- 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. 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”*.
- 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 e61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 del Piano nazionale anticorruzione, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 di data 28.10.2015.
- Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 831 di data03.08.2016.
- Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della FunzionePubblica.
- 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 FunzionePubblica.
- 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 el’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)”*.

**REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI
CORRETTIVE, I TEMPI E LE
RESPONSABILITA'**

Scheda n. 1

**SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI
GENERALI
AMBITO PERSONALE**

PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale	segretario generale	
	ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso	già in atto	ricorso ad esperti	segretario generale	
	Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	segretario generale	
	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale	
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	segretario generale	
	ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	individuazione criteri statistici	segretario generale	
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione, a campione, nei confronti degli altri candidati	già in atto	effettuazione controlli	segretario generale	
	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione dei supporti	segretario generale	

Scheda n. 2

**SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI
GENERALI
AMBITO PERSONALE**

PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicazione istituzionale dei bandi di selezione attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali	già in atto	effettuazione pubblicità	segretario generale	
disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale	

Scheda n. 3

**SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI
GENERALI
AMBITO PERSONALE**

PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA

Indice di rischio: TENUE (1)	Probabilità dell'accadimento Tenue	Significatività dell'impatto Tenue
------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	segretario generale	
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	segretario generale	
disomogeneità nel controllo del possessione dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione supporti	segretario generale	

Scheda n. 4

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
AMBITO ATTIVITA' ECONOMICHE (agricoltura, artigianato, turismo, commercio)

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO
(Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 5 dd. 09.01.2003)

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Segretario generale	
	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	Segretario generale	
non adeguato controllo del possessore dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	predisposizione check-list	Segretario generale	

Scheda n. 5

**SERVIZIO SEGRETERIA,
ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI**

AMBITO ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO
(Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 5 dd. 09.01.2003)

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Segretario generale	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	Segretario generale	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di chek-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	predisposizione chek-list	Segretario generale	

Scheda n. 6
SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
AMBITO ATTIVITA' SPORTIVE

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO
(Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 5 dd. 09.01.2003)

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Segretario generale	
	esplicitazione dei requisiti della documentazione necessari per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	Segretario generale	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	controllo requisiti	Segretario generale	

Scheda n. 7
**SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI
GENERALI**
AMBITO ATTIVITA' CULTURALI

PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO
(Regolamento adottato con deliberazione assembleare n. 5 dd. 09.01.2003)

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	Segretario generale	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Segretario generale	
	esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	individuazione requisiti e documentazione	Segretario generale	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	predisposizione check-list	Segretario generale	

Scheda n. 8

SERVIZIO ISTRUZIONE
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE
(assegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5)

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici del territorio c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione dei requisiti della documentazione necessari per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	responsabile del servizio	
	utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	utilizzo applicativo	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	predisposizione check-list	responsabile del servizio	

Scheda n. 9

SERVIZIO ISTRUZIONE
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: TENUE (2)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Tenue
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
disomogeneità nella valutazione nella verifica delle richieste	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	responsabile del servizio	

Scheda n. 10

SERVIZIO ISTRUZIONE
AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	n. controlli	responsabile del servizio	
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggio	responsabile del servizio	

Scheda n. 11

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

- interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007n.13);
- assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998n.6);
- assegno unico provinciale (AUP) (art. 28 della legge provinciale n. 20/2016 (legge di stabilità provinciale 2017) con decorrenza dal 1 gennaio 2018
- contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P.12.07.1991n.14);
- contributo per cure climatiche e termali (L.P.12.07.1991n.14);
- contributo per nefropatici (L.P.12.07.1991n.14).
- **Reddito di Inclusione** (REI) è una misura di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale introdotta dal decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, emanato in attuazione della legge-delega 15 marzo 2017 con decorrenza dal 1° gennaio 2018.

Indice di rischio: ELEVATO (9)		Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali d) pubblicazione appositi opuscoli informativi e invio a mezzo posta alla popolazione(*)	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio	
	istituzione di commissioni valutative per alcune forme di intervento (reddito di garanzia, interventi straordinari, assegno di cura)	già in atto	istituzione commissioni	responsabile del servizio	
	lavoro di equipetto tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard	già in atto	formalizzazioni check-list	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)	già in atto	adozione strumenti operativi	responsabile del servizio	
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	Definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	definizione criteri	responsabile del servizio	

Scheda n. 12

SERVIZI POLITICHE SOCIALI
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
(L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n. 13)

Indice di rischio: TENUE (2)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Tenue
------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	elenco documentazione	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF per alcune prestazioni socio-assistenziali	già in atto	ricorso ai CAF	responsabile del servizio	

Scheda n. 13

SERVIZI POLITICHE SOCIALI
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI (GRUPPO APPARTAMENTO)

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
	definizione criteri per l'assegnazione dei benefici e delle modalità di accesso del beneficio	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	creazione dell'elenco dei soggetti potenzialmente beneficiari	già in atto	definizione elenco	responsabile del servizio	
	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento	già in atto	definizione documentazione	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	

Scheda n. 14

SERVIZI POLITICHE SOCIALI
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE EMESSE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo indotazione	già in atto	effettuazione controlli	responsabile del servizio	
	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	responsabile del servizio	

Scheda n. 15

SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA

AMBITO POLITICHE ABITATIVE

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

- contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21);
- contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16);
- contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n.15)

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni su quotidiani locali ed emittenti radiofoniche locali d) pubblicazione appositi opuscoli informative invio a mezzo posta alla popolazione	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	responsabile del servizio	NON SI RITIENE SIA POSSIBILE EFFETTUARE LA TURNAZIONE IN QUANTO C'E' UN SOLO ADDETTO
	lavoro di equipetra la componente amministrativa e la componente tecnica	già in atto	effettuazione del lavoro di equipe	responsabile del servizio	
	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali....)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	responsabile del servizio	
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale della situazione con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	

Scheda n. 16

SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA
AMBITO POLITICHE ABITATIVE

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PUBBLICI
(L.P. 07.11.2005 n. 15);

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	elenco attività di pubblicizzazione	responsabile del servizio	
	definizione criteri per l'assegnazione dei beni e delle modalità di accesso	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	creazione dell'elenco dei soggetti potenzialmente beneficiari	già in atto	definizione elenco	responsabile del servizio	
	esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	

Scheda n. 17

SERVIZIO TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO
AMBITO AMBIENTE

PROCESSO: CONTROLLI SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO E SMALTIMENTO DI RU, IVI COMPRESI I SITI DEDICATI (CENTRI DI RACCOLTA E DISCARICA)

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
assenza di criteri di campionamento	inserimento e capitale tecnico nelle richieste di offerta degli aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa	già in atto	predisposizione relazione	responsabile del servizio	
	inserimento di modalità di segnalazione di eventuali disservizi (ticketing)	già in atto	realizzazione ticketing	responsabile del servizio	
	definizione di un Piano dei controlli	già in atto	definizione piano	responsabile del servizio	
disomogeneità delle valutazioni	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	già in atto	definizione supporti operativi	responsabile del servizio	

Scheda n. 18

SERVIZIO TUTELA AMBIENTE E TERRITORIO
AMBITO AMBIENTE

PROCESSO: CONTROLLI SUI PAGAMENTI DEI CORRISPETTIVI DOVUTI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI SPECIALI

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo indotazione	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

Scheda n. 19

SERVIZIO TECNICO E LAVORI PUBBLICI
AMBITO LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI
FASE 1: PROGRAMMAZIONE

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	programmazione annuale del Piano delle opere pubbliche	già in atto	documento programmatico	responsabile del servizio	Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.	ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; reiterazione dell'inserimento di specifici interventi negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione
alterazione dell'ordine delle priorità per favorire un operatore economico	adeguate forme di pubblicità dei documenti programmatici	già in atto	pubblicità del documento programmatico	responsabile del servizio	Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.	

Scheda n. 20

SERVIZIO TECNICO E LAVORI PUBBLICI
AMBITO LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI
FASE 2: PROGETTAZIONE

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
fuga di notizie (alterazione della concorrenza)	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	già in atto	dichiarazioni firmate	responsabile del servizio	Un indicatore potrebbe riguardare il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale. Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. Un altro possibile indicatore si ottiene analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti	Non risulta garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento; il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre; la carenza esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche
predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara, ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione (alterazione della concorrenza)	obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	già in atto	linee guida	responsabile del servizio		

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

effettuazione di abusi in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere (alterazione della concorrenza)	obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale	già in atto	linee guida	responsabile del servizio	normativamente. Un indicatore facilmente calcolabile è infine il conteggio degli affidamenti fatti con offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo.	discriminatorie; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art.29 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progettie capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici	obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale	già in atto	linee guida	responsabile del servizio		

Scheda n. 21

SERVIZIO TECNICO E LAVORI PUBBLICI
AMBITO LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI
FASE3:SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/ INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	già in atto	utilizzo di un programma di protocollazione informatica	responsabile del servizio	Un indicatore potrebbe riguardare il numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi o di lavori il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate ad hoc con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare,	l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non
alterazione o sottrazione della documentazione di gara, sia in fase di gara che nella fase successiva di controllo	direttive per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo atto a consentire verifiche successive	già in atto	direttive/linee guida	responsabile del servizio		
	menzione, nei verbali di gara, delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	già in atto	direttive/linee guida	responsabile del servizio		

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

	individuazione di appositi archivi fisici ed informatici	già in atto	direttive/linee guida	responsabile del servizio	per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.	congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e la pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente, l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, la presenza di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida
nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	rilascio, da parte dei commissari, di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti alle procedure di gara, avendo a riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi o di parentela, con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari (con riferimento agli ultimi 5 anni)	predisposizione di specifica modulistica entro 31.12.2019	n. di dichiarazioni	responsabile del servizio		

Scheda n. 22

SERVIZIO TECNICO E LAVORI PUBBLICI
AMBITO LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI
FASE4: VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/ INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o al fine di escludere un aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti	già in atto	direttive interne	responsabile del servizio	Un indicatore potrebbe riguardare la ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. Esso può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto, tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.	l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interesse incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e la pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente, l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, la presenza di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida
	check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice dei lavori pubblici	già in atto	check-list	responsabile del servizio		

Scheda n. 23

SERVIZIO TECNICO E LAVORI PUBBLICI
AMBITO LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI
FASE n. 5: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
alterazione successiva della concorrenza attraverso l'approvazione delle modifiche del contratto originario	pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione ed almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio	Un possibile indicatore si riferisce al numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe e il	motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; la concessione di proroghe dei termini di esecuzione; il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto; l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento; l'ammissione di riserve oltre
abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio	Un possibile indicatore si riferisce al numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe e il	motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; la concessione di proroghe dei termini di esecuzione; il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto; l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento; l'ammissione di riserve oltre
	pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	check-list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e da trasmettersi al RPC al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al crono-programma	31.12.2019	verifiche con check-list alle scadenze prestabilite	responsabile del servizio	numero complessivo di affidamenti.	l'importo consentito dalla legge; l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.
	controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		
alterazione successiva della concorrenza attraverso la mancata applicazione delle norme relative alla sicurezza sul lavoro	verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o nel Documento Unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI)	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		
lievitazione fraudolenta dei costi	verifica del rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		
risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		

Pianotriennaleperlaprevenzionedellacorruzioneedellatrasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	verifica del pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		
---	---	-------------	-------------------------	------------------------------	--	--

Scheda n. 24

SERVIZIO TECNICO E LAVORI PUBBLICI
AMBITO LAVORI PUBBLICI

PROCESSO: CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI
FASE N.6: RENDICONTAZIONE

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti	pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio	Scostamento medio dei costi: può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Tempi medi di esecuzione degli affidamenti: rapportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi - differenziata il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.	l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi del DPR 05.10.2010 n. 207, art. 10, comma 7, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita, informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		

Scheda n. 25

SERVIZIO TECNICO E URBANISTICA
AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE E DI PARERI PREVENTIVI
(art. 7, comma 8, lettera a) L.P. 04.08.2015 n. 15)

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	
	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
	compilazione di check-list puntuale per istruttoria	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	
	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	già in atto	n. firme previste	responsabile del servizio	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

non rispetto delle scadenze temporali	Publicizzazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione o di integrazione delle pratiche	già in atto	pubblicazione calendario	responsabile del servizio	
	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	responsabile del servizio	
	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	responsabile del servizio	

Scheda n. 26

SERVIZIO TECNICO E URBANISTICA
AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: RILASCIO DI PARERI SU PRATICHE EDILIZIE IN SOSTITUZIONE DELLA C.E.C.
(art. 7, comma 13, L.P. 04.08.2015 n. 15)

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	
	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
	compilazione di check-list puntuale per istruttoria	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	
	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	già in atto	n. firme previste	responsabile del servizio	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

non rispetto delle scadenze temporali	pubblicazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione e integrazione delle pratiche	già in atto	pubblicazione calendario	responsabile del servizio	
	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	responsabile del servizio	
	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	responsabile del servizio	

Scheda n. 27

SERVIZIO TECNICO E URBANISTICA
AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: RILASCIO DI PARERI OBBLIGATORI SULLA QUALITA' ARCHITETTONICA
(art. 7, comma 8, lettera b) L.P. 04.08.2015 n. 15)

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
	codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	
	verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie	già in atto	n. verifiche effettuate	responsabile del servizio	
	compilazione di check-list puntuale per istruttoria	già in atto	definizione check-list	responsabile del servizio	
	previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	già in atto	n. firme previste	responsabile del servizio	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

non rispetto delle scadenze temporali	pubblicazione del calendario delle sedute della commissione e tempi minimi per la presentazione e integrazione delle pratiche	già in atto	pubblicazione calendario	responsabile del servizio	
	procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	responsabile del servizio	
	monitoraggi periodici dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	responsabile del servizio	

Scheda n. 28

SERVIZIO TECNICO E URBANISTICA
AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

PROCESSO: ACCERTAMENTI DI AMMISSIBILITA' SOTTO IL PROFILO PAESAGGISTICO-AMBIENTALE DI OPERE ABUSIVE (art. 133 L.P. 04.03.2008 n. 1)

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
discrezionalità nell'intervenire	procedura formalizzata al livello di gestione di segnalazioni esterne e di uffici interni e di effettuazione dei relativi controlli e provvedimenti conseguenti	già in atto	definizione della procedura	responsabile del servizio	
	formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	già in atto	definizione dei criteri	responsabile del servizio	
disomogeneità nei comportamenti	formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale	già in atto	individuazione degli elementi	responsabile del servizio	
	istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	già in atto	realizzazione dell'istruttoria	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	
	differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	predisposizione relazione/schema sull'azione	responsabile del servizio	

Scheda n. 29

**SERVIZIO TARIFFA IGIENE AMBIENTALE
AMBITO TRIBUTI**

PROCESSO: CONTROLLI/ACCERTAMENTI

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	individuazione criteri	responsabile del servizio	
disomogeneità delle valutazioni	formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione linee guida	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

Scheda n. 30

SERVIZIO FINANZIARIO
AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: LIQUIDAZIONE FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nelle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	responsabile del servizio	
mancato rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

Scheda n. 31

SERVIZIO FINANZIARIO
AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: CONTROLLI

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
assenza di criteri di campionamento	controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto	n. controlli effettuati	responsabile del servizio	
	definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Entro il 31/12/2019	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

Scheda n. 32

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE
FASE 1: PROGRAMMAZIONE

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/ INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	già in atto	documento programmatico	responsabile del servizio	Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con esenza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.	ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti a venti il mese o di specifici interventi negli atti di programmazione che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione
alterazione dell'ordine delle priorità per favorire un operatore economico	adeguate forme di pubblicità dei documenti programmatici	già in atto	pubblicità del documento programmatico	responsabile del servizio		

Scheda n. 33

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE
FASE 2: PROGETTAZIONE

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevata	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
fuga di notizie (alterazione della concorrenza)	sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	già in atto	dichiarazioni firmate	responsabile del servizio	Un indicatore potrebbe riguardare il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale. Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato. Un altro possibile indicatore si ottiene analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti	non risultare garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento; il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; l'assenza di adeguati approfondimenti attia chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre; la carenza esplicatazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche
predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara, ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione (alterazione della concorrenza)	obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	già in atto	linee guida	responsabile del servizio		

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

effettuazione di abusi in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere (alterazione della concorrenza)	obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale	già in atto	linee guida	responsabile del servizio	normativamente. Un indicatore facilmente calcolabile è infine il conteggio degli affidamenti fatti con offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) rispetto a tutti gli affidamenti effettuati in un determinato periodo.	discriminatorie; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'inviare gli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando dei gradi di ammissibilità.
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici	obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale	già in atto	linee guida	responsabile del servizio		

Scheda n. 34

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE
FASE 3: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT /INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	già in atto	utilizzo di un programma di protocollazione informatica	responsabile del servizio	Un indicatore potrebbe riguardare il numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologie di prodotti/servizi o di lavori il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure disegnate ad hoc con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare,	l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non
alterazione o sottrazione della documentazione di gara, sia in fase di gara che nella fase successiva di controllo	direttive per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo atto a consentire verifiche successive	già in atto	direttive/linee guida	responsabile del servizio		
	menzione, nei verbali di gara, delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	già in atto	direttive/linee guida	responsabile del servizio		

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2019-2021
Registro dei rischi

	individuazione di appositi archivi fisici ed informatici	già in atto	direttive/linee guida	responsabile del servizio	per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.	congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e la pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente, l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, la presenza di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida
nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	rilascio, da parte dei commissari, di dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti alle procedure di gara, avendo a riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi o di parentela, con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari (con riferimento agli ultimi 5 anni)	predisposizione di specifica modulistica entro 31.12.2019	n. di dichiarazioni	responsabile del servizio		

Scheda n. 35

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE
FASE 4: VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o al fine di escludere un aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti	già in atto	direttive interne	responsabile del servizio	Un indicatore potrebbe riguardare la ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. Esso può essere calcolato valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto, tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.	l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e la pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente, l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, la presenza di gare con un ristretto numero di partecipanti con un'unica offerta valida
	check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice degli appalti	già in atto	check-list	responsabile del servizio		

Scheda n. 36
AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE
FASE 5: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Indice di rischio: ELEVATO (9)	Probabilità dell'accadimento Elevato	Significatività dell'impatto Elevato
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
alterazione successiva della concorrenza attraverso l'approvazione delle modifiche del contratto originario	pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione ed almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio	Un possibile indicatore si riferisce al numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Sebbene le varianti siano consentite e in casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe e il	motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; la concessione di proroghe dei termini di esecuzione; il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modificare il progetto; l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento; l'ammissione di
alterazione successiva della concorrenza attraverso la mancata applicazione delle norme relative alla sicurezza sul lavoro	verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o nel Documento Unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI)	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
2018-2020
Registro dei rischi

lievitazione fraudolenta dei costi	verifica del rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio	numero complessivo di affidamenti. Ferma restando che le proroghe non sono consentite dalla norma, in alcuni casi le amministrazioni prorogano i contratti per brevità di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro. Alla luce dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzia un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.	riserve oltre l'importo consentito dalla legge; l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.
risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	verifica del pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio		

Scheda n. 37

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI

**PROCESSO: GARE D'APPALTO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI E CONTROLLO DELLE FORNITURE
FASE 6: RENDICONTAZIONE**

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	POSSIBILI INDICATORI DI CONTESTO	ANOMALIE
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	già in atto	monitoraggio semestrale	responsabile del servizio	Scostamento medio dei costi: può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Tempi medi di esecuzione degli affidamenti: rapportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi - differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.	l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi del DPR 05.10.2010 n. 207, art. 10, comma 7, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita, informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento

Scheda n. 38

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Indice di rischio: ELEVATO (6)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Elevata
---------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	pubblicazione di richieste di offerta/bandi	già in atto	effettuazione pubblicità	responsabile del servizio	
	predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	già in atto	predisposizione degli indirizzari	responsabile del servizio	
	indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla norma per gli affidamenti diretti	già in atto	indizione dei confronti nei casi previsti	responsabile del servizio	
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	creazione di griglie per la valutazione	già in atto	creazione delle griglie	responsabile del servizio	
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	già in atto	creazione dei supporti operativi	responsabile del servizio	

Scheda n. 39

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE CURANO LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI

PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: TENUE (2)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Tenue
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nella valutazione delle richieste	standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	responsabile del servizio	

Scheda n. 40

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI

PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
violazione della privacy	tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	realizzazione della tracciabilità informatica	responsabile del servizio	

Scheda n. 41

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI
TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO SEGNALAZIONI E RECLAMI

PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI

Indice di rischio: MEDIO (4)	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-------------------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	già in atto	formalizzazione della procedura	responsabile del servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	n. monitoraggi effettuati	responsabile del servizio	

Comunità della Valle di Sole Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato 1 al Piano della Prevenzione della Corruzione 2019-2021

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

			della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

				pubblicazione dei dati sensibili)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Nessuno

				corrisposti	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

				indirizzo politico	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			affidate	
			Per ciascuno degli enti:	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Per i procedimenti ad istanza di	

				parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 deliber. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella deliber. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 deliber. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 deliber. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

				completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. /2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi– Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
--	--	---	---	------------

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la	Tempestivo

				corretta erogazione di un servizio	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con	Tempestivo

				indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

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