



COPIA

## COMUNE DI TESERO

Registro deliberazioni n. 25 / 2025

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Aggiornamento del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il periodo 2025-2027.

Il giorno tredici febbraio 2025, alle ore 17.45 nella sala delle sedute del Municipio, in seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

Ceschini Elena - SINDACO  
Delladio Matteo - VICESINDACO  
Cristel Massimo - ASSESSORE  
Delladio Marisa - ASSESSORE  
Zorzi Iosella - ASSESSORE

Assenti i signori:

Assiste e verbalizza il Segretario Comunale Signora **Luchini dott.ssa Chiara**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Signora **Ceschini dott.ssa Elena**, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Oggetto: Aggiornamento del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il periodo 2025-2027.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso e considerato che:

- Il D.L. 09.06.2021 n. 80 (*“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un *“Piano integrato di attività e di organizzazione”*, in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1).
- Le indicazioni operative sulle concrete modalità di redazione sul PIAO si trovano esplicitate nel Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di data 30 giugno 2022.
- Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. 80/2021, è previsto inoltre l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50. Il medesimo decreto ministeriale citato precisa le modalità semplificate per tali amministrazioni.
- Per gli enti con meno di 50 dipendenti le sezioni a compilazione obbligatoria sono la scheda anagrafica, la sezione relativa al valore pubblico, performance e anticorruzione, limitatamente alla sottosezione dei rischi corruttivi e trasparenza e, la sezione relativa all'organizzazione e capitale umano, comprendente la struttura organizzativa, l'organizzazione del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.
- La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (*“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”*), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.
- Ai sensi dell'art. 3 della L.R. 19.12.2022 n. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.
- Secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL7/2022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate di adozione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
- Per l'anno 2025, in forza del Decreto del Ministero dell'Interno dd. 24.12.2024, il termine di

approvazione di bilanci per gli enti locali è stato differito al 28.02.2025: pertanto, a norma dell'art. 8, comma 2, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, per gli enti locali il termine per l'approvazione del PIAO per l'anno 2025 slitta in via eccezionale, al 30.03.2025.

- Con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 di data 18.12.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e relativi allegati, tra i quali anche il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed indirizzi di governo, contenente anche il Piano Triennale del fabbisogno del personale che dovrà essere assorbito dal PIAO.
- L'aggiornamento del triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Si evidenzia che non si è verificato alcun evento corruttivo nel corso del 2024, per cui si provvederà, per l'anno 2025, ad aggiornare il vigente PIAO 2024-2027.

Tutto ciò premesso.

Visto il vigente Statuto comunale.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.

Acquisito preventivamente, sulla proposta di deliberazione, il parere favorevole di regolarità tecnica, previsto dalle disposizioni dell'art. 185 del Codice medesimo, che viene allegato al presente provvedimento.

Preso atto che nella fattispecie non ricorre la necessità che sulla proposta di deliberazione venga espresso il parere di regolarità contabile di cui all'art. 185 del C.E.L., in quanto l'adozione del presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, per l'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti.

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

## D E L I B E R A

1. Di aggiornare, il Piano di Attività ed Organizzazione del Comune di Tesero (PIAO) per il periodo 2025-2027 nel testo allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale.
2. Di pubblicare il PIAO sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente nelle sottosezioni:
  - Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
  - Disposizioni generali/Atti generali/Documenti di programmazione strategico-gestionale

3. Di trasmettere il PIAO al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it>.
4. Di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione palese all'unanimità, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

*Ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L.P. 30.11.1992, n. 23, avverso il presente provvedimento è possibile presentare:*

- *opposizione, da parte di ogni cittadino, alla Giunta comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;*
- *ricorso giurisdizionale al T.R.G.A., entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;*
- *in alternativa alla possibilità indicata sopra, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.*

*Gli atti delle procedure di affidamento relativi a pubblici lavori, servizi o forniture, ivi comprese le procedure di affidamento di incarichi di progettazione e di attività tecnico - amministrative ad esse connesse, sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.A.R. di Trento entro 30 giorni, ai sensi degli articoli 119 e 120 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104.*

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
F.to dott.ssa Elena Ceschini

Il Segretario Comunale  
F.to dott.ssa Chiara Luchini

---

### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 183 comma 3, L.R. 03/05/2018 n. 2)

Si attesta che copia della deliberazione è in pubblicazione per estratto all'albo telematico, giusta attestazione del Funzionario addetto, per 10 giorni consecutivi a partire dal 14/02/2025.

Tesero, 14/02/2025

Il Segretario Comunale  
F.to dott.ssa Chiara Luchini

---

### **ESECUTIVITA'**

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 183 della L.R. 03/05/2018 n.2.

Il Segretario Comunale  
F.to dott.ssa Chiara Luchini

---

### **INVIO AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Ai sensi dell'art. 183, secondo comma, del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto - Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, la presente deliberazione viene trasmessa ai capigruppo consiliari.

Tesero, 14/02/2025

Il Segretario Comunale  
F.to dott.ssa Chiara Luchini

---

Copia conforme all'originale.

Tesero, 14/02/2025

Il Segretario Comunale  
dott.ssa Chiara Luchini

**PARERI OBBLIGATORI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 185 E 187 DEL  
CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO ALTO  
ADIGE APPROVATO CON LEGGE REGIONALE DD. 3 MAGGIO 2018, N. 2**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Istruita ed esaminata la proposta di deliberazione in oggetto, come richiesto dagli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto.

Tesero, 12/02/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Luchini dott.ssa Chiara



***COMUNE di TESERO***

*Provincia di Trento*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2025-2027**  
**Aggiornamento**

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 25 d.d. 13.02.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Chiara Luchini

## ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione</b>	Comune di Tesero
<b>Sede legale</b>	Via 4 Novembre 27 – 38038 Tesero
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.tesero.tn.it">www.comune.tesero.tn.it</a>
<b>Contatti</b>	tel. 0462/811700 mail: <a href="mailto:info@comune.tesero.tn.it">info@comune.tesero.tn.it</a> PEC: <a href="mailto:comune@pec.comune.tesero.tn.it">comune@pec.comune.tesero.tn.it</a>
<b>Codice fiscale / Partita IVA</b>	00303060222 / 00149170227
<b>N. abitanti al 31.12.2024</b>	2.979 abitanti
<b>N. dipendenti al 31.12.2024</b>	25
<b>Competenze e funzioni</b>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 1, c. 2 L.R. 03.05.2018</b></p> <p>Il comune, ente autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il comune, nel cui territorio coesistono gruppi linguistici ed etnico culturali diversi, opera anche al fine di salvaguardare e promuovere la lingua, cultura e l'identità di tutte le proprie componenti, riconoscendo alle stesse pari dignità, nonché lo sviluppo armonico dei loro rapporti, al fine di garantire una reciproca conoscenza e una proficua convivenza tra i gruppi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 2 L.R. 03.05.2018</b></p> <p>In armonia con il principio costituzionale della promozione delle autonomie locali e in attuazione dei principi di sussidiarietà, responsabilità e unità che presiedono all'esercizio dell'azione amministrativa, nonché di omogeneità e adeguatezza, sono attribuite ai comuni tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione e sono assicurate ai comuni le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni stesse.</p> <p>La regione e le province autonome individuano le funzioni che sono trasferite, delegate o subdelegate, ai comuni singoli o associati, avuto riguardo ai rispettivi ambiti territoriali e popolazioni interessate, al fine di assicurare efficacia, speditezza ed economicità all'azione amministrativa, nonché la partecipazione dei cittadini al migliore perseguimento del pubblico interesse.</p> <p>I comuni singoli o associati, nell'esercizio delle rispettive funzioni, attuano tra loro forme di cooperazione e di sussidiarietà, anche con privati, per assicurare l'economia di gestione delle attività e dei servizi o qualora l'interesse riguardi vaste zone intercomunali.</p> <p>Spettano inoltre ai comuni, ove la legge provinciale lo preveda, le funzioni che le leggi dello stato attribuiscono alle comunità montane.</p>



## **INTRODUZIONE**

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 (*“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un *“Piano integrato di attività e di organizzazione”*, in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1).

Il comma 6 del citato art. 6 del D.L. 80/2021, come modificato dall'art. 1, comma 12, lett. a), n. 3), del D.L. 30.12.2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25.02.2022, n. 15, ha stabilito che con Decreto del Ministero della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è adottato un Piano Tipo, quale strumento di supporto alle pubbliche amministrazioni. Il medesimo comma 6 ha previsto che nel Piano Tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Con Decreto del Ministero della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, n. 132 di data 30 giugno 2022 è stato approvato il regolamento che definisce il contenuto del PIAO, precisando che le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali secondo lo schema allegato al medesimo Decreto.

In base all'art. 6 del citato DM 132/2022 (comma 4) *“Le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”*, nella predisposizione del PIAO, e, cioè:

### **SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

(commi 1 e 2 dell'art. 6 D.M. 132/2022)

Riferimento art. 3, comma 1, lettera c) *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, n. 3) mappatura dei processi mediante aggiornamento di quella esistente, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- autorizzazioni/concessioni;
- contratti pubblici;
- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero aggiornamenti o modifiche di obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il PIAO è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

## **SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (comma 3 dell'art. 6)**

Riferimento art. 4, comma 1,

*lettera a) Struttura organizzativa:*

- organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre specificità del modello organizzativo.

*lettera b) Organizzazione del lavoro agile:*

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
- i contributi di miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

*lettera c) n. 2: Piano triennale dei fabbisogni di personale:*

- rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente, con specificazione dell'inquadramento professionale;
- programmazione strategica delle risorse umane e del fabbisogno.

In questa sottosezione, l'allegato al citato D.M. n. 132 di data 30 giugno 2022 inserisce anche la **Formazione del personale**.

## **LA COSTRUZIONE DEL PIAO**

Il presente documento, aggiorna il PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione n.19 del 15.02.2024, alle previsioni del triennio 2025-2027, e si basa sulla ricerca di una sinergia tra i contenuti delle diverse sezioni sopra descritte, per ottenere su alcuni profili un'elaborazione integrata ab origine secondo una logica di definizione per processo trasversale in cui tutta l'organizzazione viene coinvolta nella sua attenzione. L'approccio sinergico ha riguardato in particolare i collegamenti tra misure di anticorruzione, implementazione della trasparenza, controlli interni, obiettivi gestionali ed individuali, organizzazione del lavoro agile, piano del fabbisogno del personale e sottosezione piano formativo, con l'obiettivo di evitare il rischio di una duplicazione degli strumenti di pianificazione e programmazione.

## **PUBBLICAZIONE DEL PIAO**

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha reso accessibile la piattaforma <https://piao.dfp.gov.it/> che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da tutti i cittadini. Il PIAO è inoltre pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente.

**SEZIONE PRIMA**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO**

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti (*art. 6 del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022*).

**SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE**

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti (*art. 6 del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022*).

**SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il Decreto del Ministero dell'Interno 24 dicembre 2024, recante "Differimento al 28 febbraio 2025 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 degli enti locali", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 3 gennaio 2025 ha differito il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali al 28 febbraio 2025 ed ha autorizzato ai sensi dell'art. 163, comma 3, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per gli enti locali l'esercizio provvisorio del bilancio, sino alla data del 28 febbraio 2025.

Pertanto, considerato che a norma dell'art. 8, comma 2, del DM 30 giugno 2022, n. 132, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, il suddetto termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni rispetto a quello di approvazione dei bilanci, per gli enti locali il termine per l'approvazione del PIAO per l'anno 2024 slitta ulteriormente, in via eccezionale, al 30 marzo 2025 (termine ultimo).

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Nessun evento corruttivo si è manifestato nel corso del 2024, per cui in allegato vengono riproposte le schede già allegate al PIAO 2024-2026 deliberato il 15.02.2024 al n.19.

**PREMESSA ED OBIETTIVI STRATEGICI**

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

Nel 2012 la Legge n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni l’adozione di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l’ente si è organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Nel 2013 è stato inoltre adottato il D.lgs. n. 33 con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre nel 2013, il D.lgs. n. 39, finalizzato all’introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici come negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In merito alla tematica della Trasparenza, la L.R. n.10/2014 ha dettato *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”*, successivamente modificata con L.R. n. 16/2016 per il recepimento delle modifiche al D.Lgs. 33/2013 approvate con il D.Lgs. 97/2016.

Nella presente sezione del PIAO, preso atto delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, dell’aggiornamento del 28 ottobre 2015 e dei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022, vengono definiti quali obiettivi strategici:

a) la realizzazione di un sistema integrato di monitoraggio delle misure anticorruzione e dei controlli interni intestati in capo al RPCT;  
b) l’incremento della formazione innalzandone il livello qualitativo;  
c) la selezione di interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi con specifico riferimento al concreto contesto interno ed esterno dell’amministrazione, e contiene:

- 1) l’analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l’integrità delle azioni e dei comportamenti del personale;
- 3) una tabella con l’indicazione degli obblighi in materia di trasparenza e con l’indicazione dei responsabili delle pubblicazioni;
- 4) misure di tipo soggettivo ed organizzativo volte alla diffusione della cultura della legalità e della buona amministrazione e alla prevenzione della *“mala gestio”*.

Con riferimento al punto 1), si rileva che l'allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicato sul sito istituzionale ANAC alla fine del mese di novembre 2019, reca nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Tale allegato – per espresse disposizioni contenute nelle sue premesse – ha dettato la metodologia da seguire nella predisposizione degli strumenti di prevenzione della corruzione.

## **GLI ASPETTI PRESI IN CONSIDERAZIONE PER LA REDAZIONE DEL PIANO**

Nel percorso di costruzione della presente sezione rischi corruttivi sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- la necessità di un approccio al tema della prevenzione della corruzione coerente rispetto alle altre sezioni del PIAO;
- le risultanze delle verifiche e della rendicontazione del PIAO 2024-2026;

- l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e, nel contempo, rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure, di monitoraggio, aggiornamento e revisione della sezione;
- lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;
- la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale. Fermo restando che tutti i dipendenti hanno ricevuto una formazione iniziale sulle regole di condotta, e per il triennio 2025-2027 si conferma l'obiettivo rappresentato dall'innalzamento del livello qualitativo della formazione attraverso la definizione di percorsi ed iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nella fase preliminare di redazione della presente sezione del PIAO è stata avviata una consultazione pubblica, mediante pubblicazione di apposito avviso e modulo per le osservazioni sull'albo e sul sito del comune, coinvolgendo gli stakeholders interni (organi di indirizzo politico, dirigenti, dipendenti, organismi di controllo) ed esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali). Entro la data prevista dall'avviso di cui sopra non sono pervenute osservazioni o proposte in merito all'aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027

## **LE RISULTANZE DELLA VERIFICA E DELLA RENDICONTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO 2024-2026**

In sede di stesura della presente sezione del PIAO è stata esaminata l'attività di verifica dello stato di attuazione delle misure di contrasto individuate nei piani anticorruzione adottati dall'amministrazione comunale negli anni precedenti.

L'attività di verifica nonché di monitoraggio, si è svolta con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi che hanno relazionato sulle materie di propria competenza. Tali relazioni hanno riguardato anche lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.

Al riguardo, si sottolinea che l'attività di verifica e monitoraggio delle azioni e misure di contrasto al fenomeno corruttivo è integrata dal controllo successivo di regolarità amministrativa svolto dal Segretario comunale. La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, non ha evidenziato irregolarità. Per quanto riguarda gli ulteriori apporti che possono ritenersi utili per la verifica dello stato di attuazione delle misure, si evidenzia che l'istituto del whistleblowing non ha prodotto alcuna segnalazione e che, per quanto riguarda la trasparenza, sono pervenute, dalla data di introduzione dell'istituto, istanze di accesso civico semplice e generalizzato, documentate all'interno del registro degli accessi, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Registro degli accessi, del sito istituzionale dell'Ente.

Sulla base delle risultanze del ciclo di monitoraggio sopra descritto è stato quindi possibile apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione in un'ottica di sostenibilità, congruità ed efficacia della strategia di prevenzione del rischio.

## **SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO**

Il primo passo compiuto è stato quello di far crescere all'interno dell'amministrazione la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti. In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità, si è provveduto – già con i piani precedenti - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio per l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali.

È di tutta evidenza, infatti, che, in considerazione dell'organizzazione della struttura burocratica il successo delle azioni di prevenzione della corruzione è affidato alla diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili dei servizi.

A questi fini a detti Responsabili spettano le seguenti funzioni:

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

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

I Responsabili, oltre a partecipare alla mappatura dei processi delle aree di loro competenza, monitorano annualmente lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

**La mappatura dei processi, il monitoraggio annuale e l'adempimento degli obblighi di trasparenza rappresentano obiettivi di performance e di trasparenza.**

## **IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

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

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

Il contesto esterno può essere utile a individuare quali processi possono essere presi a

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

Per la valutazione del contesto esterno riferito al territorio della Provincia di Trento, appare utile l'analisi delle seguenti fonti:

- Rapporto ANAC 2019: "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
- Analisi del gruppo di lavoro in materia di sicurezza istituito dalla Giunta provinciale;
- Relazioni inaugurazioni dell'anno giudiziario;
- Conclusioni sull'analisi del contesto esterno.

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

ANAC il 17 ottobre 2019 ha pubblicato un rapporto dal titolo "La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", redatto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

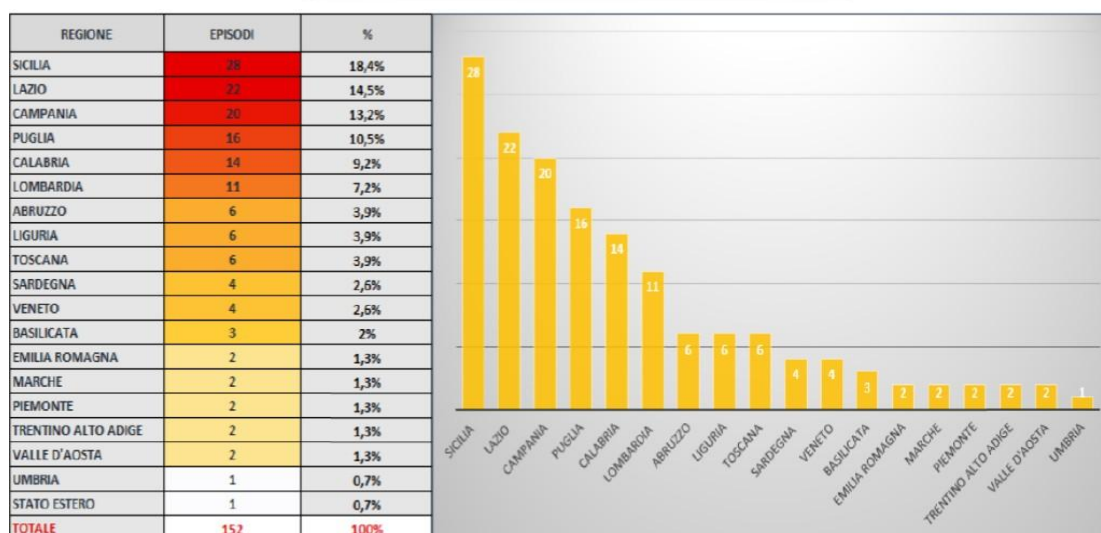
Grazie alle informazioni raccolte con il supporto della Guardia di Finanza, l'Autorità ha redatto un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l'analisi del contesto esterno.

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite. In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise (tab. 1 – pagina seguente). Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

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

giudiziari, ecc.). L'analisi ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi. A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

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



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

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

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione. Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i



progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Ocse, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale. L'esame della tabella 1 conferma le conclusioni sopra riportate, evidenziando, nel periodo 2016-2019, un numero di episodi di corruzione pari a 2 nella Regione Trentino-Alto Adige su un totale di 152 su tutto il territorio nazionale.

### **Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento**

La Giunta provinciale con deliberazione n. 1695 dell'8 agosto 2012 ha istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, da ultimo confermato con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020, con il 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. Le funzioni di detto gruppo di lavoro comprendono la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la verifica sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. È stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale. Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica. In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7.375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: *"Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000*

*unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"*.

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

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

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina; Relativamente ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione. Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato sono sufficientemente tranquillizzanti e rassicuranti:

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

## **Relazioni inaugurazioni dell'anno giudiziario**

Inoltre, per farsi un'idea più puntuale e precisa del contesto esterno del territorio trentino, si è proceduto ad esaminare, così come avvenuto anche negli anni precedenti, le relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 (Trento 16/02/2024), in quanto quella dell'anno in corso, non si è ancora tenuta, da parte dei diversi Organi giurisdizionali, tra cui in particolare le relazioni del Presidente della Corte di Appello di Trento e del Procuratore generale della Repubblica di Trento, le relazioni dei Presidenti della Sezione giurisdizionale e della Sezione di controllo della Corte dei Conti di Trento e del Procuratore generale della medesima Corte dei Conti di Trento nonché la relazione del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento.

## **CONCLUSIONI SUL CONTESTO ESTERNO**

In conclusione, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale trentino siano da ritenere sostanzialmente sani, non si deve commettere l'errore di considerare la provincia di Trento come "un'isola felice" e come tale immune o impermeabile a fenomeni corruttivi. È, infatti, necessario mantenere sempre alti il livello di guardia e l'attenzione.

Infine, deve essere evidenziato in questa sede che:

- con il flusso finanziario relativo ai fondi del PNRR, come sottolineato in più sedi, la soglia di attenzione dovrà essere innalzata per l'evidente rischio che tali finanziamenti possano attrarre l'interesse di organizzazioni criminali. In considerazione del fatto che gli interventi finanziati con i fondi PNRR rientrano nei processi già mappati e attenzionati per la prevenzione della corruzione, con il presente PIAO - per l'importanza dell'attenzione che deve essere prestata - si è ritenuto di potenziare le misure di trasparenza e l'attività di monitoraggio;
- particolare attenzione deve essere posta anche al fenomeno del riciclaggio. A tal fine sono stati attivati, attraverso il Consorzio dei Comuni Trentini, percorsi formativi obbligatori per tutto il personale.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L'attuale struttura organizzativa del Comune si articola in servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze ed è così composta:

1. Servizio Affari Generali
2. Servizio Finanziario e Personale
3. Servizio Entrate (in Convenzione)
4. Servizio Tecnico
5. Polizia Locale (in Convenzione)
6. Servizio Demografico
7. Biblioteca

Il segretario comunale è il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) del Comune di Tesero. Dato che il Comune di Tesero non dispone di risorse umane a cui assegnare compiti e adempimenti in materia di anticorruzione, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non è stata assegnata una struttura e quindi tale soggetto svolge

il compito in assenza di un idoneo supporto amministrativo (rif. PNA 2022 allegato n. 3 “RPCT e struttura di supporto”).

Per questo motivo, anche, il monitoraggio dell’applicazione delle misure di prevenzione, viene svolto dal RPCT con il supporto dei Responsabili dei servizi che nel corso dell’anno non hanno effettuato segnalazioni particolari. A questo si aggiungono gli altri strumenti di controllo interno e le misure di prevenzione di carattere generale ed organizzativo e presidiate dal RPCT.

Ciò premesso, dai monitoraggi sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dall’attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa svolti dal RPCT non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivi, non sono state irrogate sanzioni disciplinari nell’ultimo biennio e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'amministrazione comunale.

Particolare attenzione è stata posta dal RPCT sulla disciplina degli incarichi esterni, sul divieto di post-employment cosiddetto “*Pantouflage*” e sulla formazione del personale, quali misure strategiche di carattere generale ed organizzativo. Al riguardo è possibile affermare la completa attuazione di tali misure già previste nei precedenti piani di prevenzione della corruzione e confermate nel presente PIAO.

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

Per l’analisi della struttura organizzativa si invia alla SEZIONE “*ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO*”.

I processi a rischio di corruzione sono stati selezionati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), previa ricognizione delle attività di competenza delle singole strutture comunali e previa ricognizione delle attività e degli obiettivi assegnati alle singole strutture dal Piano Esecutivo di Gestione. La selezione operata dal responsabile è stata successivamente validata, con riferimento agli ambiti di rispettiva competenza, dai singoli responsabili.

In questa sede si ritiene solamente di precisare che le analisi svolte nel presente piano si riferiscono esclusivamente ai processi direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza da altri enti, ossia il Servizio Trasporto Urbano – demandato alla Comunità territoriale della Valle di Fiemme, ed il Servizio di istituzione e gestione associata Asilo Nido demandato sempre alla Comunità territoriale della Valle di Fiemme. È reso, peraltro, in forma esternalizzata, e quindi dell’integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti gestito dalla società in house Fiemme Servizi – S.p.A. di Cavalese.

Ulteriormente è di rilievo annotare anche che il ruolo di RASA - Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (soggetto responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal Segretario comunale dott.ssa Chiara Luchini, questo con riferimento specifico al Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, “Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell’Anagrafe

per la stazione appaltante (RASA)”.

## **INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO. MAPPATURA DEI PROCESSI**

L’ANAC ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite poi nell’allegato 1) del PNA 2019, sviluppando un nuovo approccio di tipo qualitativo per la gestione dei rischi corruttivi. Il necessario coinvolgimento delle strutture risulta funzionale al nuovo approccio che terrà maggiormente conto delle specificità e del contesto interno ed esterno, favorendo, attraverso misure organizzative sostenibili e la messa a sistema dei controlli già esistenti, il buon andamento, l’efficienza e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa.

## **L’APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è quindi quello di 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 la prevenzione dei rischi per danni all’immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall’altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell’ente.

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

- l’approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell’autorizzazione, dell’effettuazione, e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità;
- l’approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001 con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell’ambito pubblico e 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:
  - Se prova che l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - Se il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 e 2022).

## INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

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

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

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

### A) Area: acquisizione e gestione del personale

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

### B) Area: contratti pubblici

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

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

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

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

Tutte queste aree sono utilizzate quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti, infatti, questa spetta a Fiemme Servizi S.P.A., rispondendo al modello *dell'in house providing*, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 7, lett. d) della L.P. 6/2004. Si ricorda che detta società è stata costituita per la gestione del servizio rifiuti e della relativa tariffazione, servizio poi affidato dal Comune di Tesero alla società medesima, con apposito contratto di servizio.

## MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi. **Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).**

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

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:  
A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;

B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;

C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha enucleato i principali processi svolti all'interno dell'Ente come riportati nell'allegato 1 **"Catalogo dei processi e relativa descrizione"**.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, nel corso del 2025 si procederà a coinvolgere maggiormente i Responsabili di Ufficio/Servizio per proseguire all'individuazione di gran parte dei processi dell'ente. Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, si è trattato di un'attività molto complessa che ha richiesto uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è stata effettuata l'attività di descrizione analitica dei processi relativi a tutte le aree di rischio. L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la **"rappresentazione"** tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'**Allegato 1 Catalogo dei processi e relativa descrizione**.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

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

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



#### **informative:**

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

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, andrà affinata nel tempo la metodologia di lavoro, passando ad un livello via via più dettagliato dei processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione dell'**Allegato 3 “Misurazione del livello di esposizione al rischio”**.

## **ANALISI DEL RISCHIO**

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

**A) l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;

**B) la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

## **INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI ABILITANTI**

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto, seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Sì, il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì, ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No, il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No, il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì, il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No, il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello): 1
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa</b>
<b>a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

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

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico. I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

## **INDIVIDUAZIONE DEGLI INDICATORI, MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO**

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

<b>CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1

Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
<b>CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
<b>CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
<b>CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal segretario comunale, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

## FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DEL RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'**Allegato 3 “Misurazione del livello di esposizione del rischio”** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

## PONDERAZIONE DEL RISCHIO

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

Si è ritenuto di:

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

## IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

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

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e

obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.  
Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue:

## **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA - RINVIO**

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano e all'**Allegato 5 – Elenco obblighi di pubblicazione**.

## **LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

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

### **FORMAZIONE**

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. La formazione del personale costituisce uno degli strumenti fondamentali per la messa a punto di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione; una formazione adeguata consente, infatti, di fornire a tutto il personale la necessaria conoscenza delle leggi e delle procedure di prevenzione della corruzione e delle modalità per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è proseguita nel corso del 2024, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini e di ACSEL, l'attività di informazione/formazione sui contenuti della materia rivolta a tutti i dipendenti, in particolare sull'etica pubblica e comportamento etico, codice dei contratti, nuovo codice di comportamento. Anche il PNA 2022, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Infine, il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

Saranno programmati nel triennio 2025-2027, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, ulteriori interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e dell'accesso civico, 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.

## **CONTROLLI INTERNI**

La legge regionale 15 dicembre 2015, n. 31 ha adeguato l'Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige alle disposizioni in materia controlli interni introdotte nel Testo unico enti locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 ) dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”*, convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Con deliberazione del Consiglio comunale nr. 3 d.d. 07.04.2017, esecutiva, è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, in attuazione della L.R. 15.12.2015, nr. 31, che ha introdotto nella L.R. 04.01.1993, nr. 1 gli articoli 56 bis, 56 ter, 56 quater, 56 quinquies e 56 sexies (ora artt. 186 e ss. della L.R. 03.05.2018, nr. 2 e ss.mm. codice degli Enti locali della Regione Autonoma T.A.A.).

Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:

- a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
- b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
- c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
- d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
- e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo. Il sistema dei controlli interni costituisce dunque un fondamentale strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, e svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

In applicazione del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni nel corso del 2025 sono stati effettuati dei controlli di regolarità amministrativa su una serie di atti del 2024 scelti a campione dal Segretario comunale, al fine di verificarne la sostanziale regolarità amministrativa.

## **ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE**

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, la Giunta comunale – già con l'adozione dei PTPCT degli anni passati – aveva rilevato l'impossibilità di procedere ad una rotazione dei responsabili dei servizi, atteso che non esistono figure professionali apicali fungibili all'interno dell'ente e pertanto una rotazione dei responsabili dei servizi avrebbe avuto un impatto negativo in termini di efficienza dell'azione amministrativa ed in termini di costi per la formazione non giustificabili in rapporto al rilevato rischio di corruzione e di mala gestio. La Giunta comunale in sede di approvazione del presente Piano conferma quanto sopra evidenziato e rileva che *“La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon*

*andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”.*

Le considerazioni svolte nei PTPCT degli anni passati hanno poi trovato riscontro anche nelle analisi svolte da ANAC (delibera 831/2016) la quale ha concluso escludendo che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Ove, come nel caso del Comune di Tesero, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, i Responsabili di Servizi/Uffici adotteranno altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo:

- la previsione da parte dei Responsabili di Servizi/Uffici di fissazione di modalità operative che favoriscano la maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” dell'attività;
- la previsione da parte dei Responsabili di Servizi/Uffici di fissazione di modalità operative che favoriscano la maggiore compartecipazione del personale alle attività dei propri Uffici prevedendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali o affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà delle responsabilità del procedimento a fini dell'interlocuzione interna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto esponga l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite l'attività di controllo attraverso la compilazione del modulo del monitoraggio saranno chiamati alla compilazione i Responsabili di Servizio/Ufficio.

## **ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE**

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che *“i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*. Sarà cura di ogni Responsabile Servizi/Uffici dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019. I Responsabili di Servizi/Uffici hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PIAO a carico del personale assegnato.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di “rotazione straordinaria” nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss. Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La “rotazione straordinaria”», dispone *«L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione»*.



In particolare, si dovranno identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; al momento del procedimento penale l'Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura. L'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

## **OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il D.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”.

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n. 10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato “*Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*” e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, “*Amministrazione Trasparente*”, sono individuati nell'allegato Allegato 5 – Elenco obblighi di pubblicazione; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato Allegato 5 – Elenco obblighi di pubblicazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà ad effettuare almeno un monitoraggio annuale sulla base della griglia elaborata dall'ANAC – delibere n. 1309 e n. 1310/2016 e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione “*Amministrazione Trasparente*” nel sito istituzionale, oltre che sull'albo telematico.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

Laddove il D.lg. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, viene in evidenza quanto precisato in via generale nell'art. 8, commi 1 e 2, dovendo quindi intendersi che l'amministrazione sia tenuta alla

pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo. Considerato come il PNA 2018 sulla questione abbia valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma abbia preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente, si ritiene di interpretare il concetto di tempestività e fissare un termine semestrale secondo i principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Come ricordato dal PNA 2019 e come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorrerà operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si provvederà a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di, liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. Anche nell'Atto di indirizzo del Comune sono previsti gli obblighi di pubblicazione in capo ai rispettivi Uffici. La scheda degli obblighi di pubblicazione è comprensiva dell'aggiornamento in tema di contratti pubblici come previsto **dall'allegato al PNA 2022 n. 9 è contenuta nell'allegato 5.**

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

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

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione mediante accesso al portale <https://comunetesero.cctwhistleblowing.it/> o in forma orale secondo la nuova procedura adottata con deliberazione della Giunta comunale n. 171 di data 16 novembre 2023. Alla piattaforma si può accedere direttamente dal sito istituzionale del Comune ([www.comune.tesero.tn.it](http://www.comune.tesero.tn.it)), Sezione "Amministrazione trasparente", seguendo il seguente percorso: Altri contenuti - Prevenzione della corruzione - Segnalazione di condotte illecite - Whistleblowing. Si fa presente che tutto il personale con nota prot. n. 9471 di data 21 novembre 2023 è stato notiziato relativamente alle nuove linee procedurali adottate per la segnalazione di illeciti e irregolarità.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione, il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54 bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria,

che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo, comunque, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Il personale è a conoscenza delle modalità procedurali adottate per la segnalazione di illeciti e irregolarità nonché la disciplina del dipendente comunale che segnala illeciti.

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

## **IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 165 di data 22 dicembre 2022 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

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

- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune;
- garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- prevedere forme di presa d'atto e conoscenza, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica;
- richiedere alle aziende partecipate e controllate di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs. n. 231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

Nell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione è previsto che l'ANAC proceda all'adozione, nei primi mesi del 2019, di nuove Linee guida in materia di codice di comportamento. Analoga previsione è contenuta nel PNA 2019. Con deliberazione n. 177 di

data 19.02.2020 Anac ha adottato le nuove Linee Guida Nazionali in materia di codice di comportamento che però, sentito il Consorzio dei Comuni, non richiedono al momento da parte dell'Amministrazione una revisione del codice di comportamento comunale.

## **INCARICHI 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 svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'Amministrazione si è quindi impegnata a:

- dare pubblicità alle misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del Ufficio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001);
- adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, 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.

La procedura per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di un incarico extra-istituzionale è disciplinata dal Regolamento organico del personale dipendente.

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

Si è inteso coinvolgere gli stakeholders attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni/opposizioni al piano che verrà approvato dalla Giunta comunale (è pervenuta un'osservazione).

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo – essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come - in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012

attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui è prevista, in occasione della predisposizione del Piano della formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della 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 sempre più lo sviluppo del senso etico.

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

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

## **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Le principali disposizioni in materia si rinvencono nelle seguenti fonti.

Ai sensi dell'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, norma introdotta con l'art. 1, co. 41, della legge 190/2012, i responsabili del procedimento o il titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale, hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse, anche potenziale. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione da parte del portatore di un 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.

Nell'ordinamento comunale l'obbligo di astensione trova specifica disciplina nell'art. 65 del Codice degli enti locali della Regione Trentino – Alto Adige (approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.) sia con riferimento all'attività degli *organi collegiali*, che con riferimento alle funzioni svolte *dal Segretario comunale e da coloro che all'interno dell'ente hanno titolo alla adozione o alla proposta di atti o all'espressione di pareri in base al vigente ordinamento* (comma 4).

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.

Più nel dettaglio l'art. 7, co.2, dispone che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza."* Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. **L'obbligo di astensione è compiutamente disciplinato nel Regolamento organico e di organizzazione dei servizi e nel Codice di comportamento approvati dall'amministrazione comunale.**

In base alla citata disciplina, il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente la propria posizione di interesse al proprio diretto superiore, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione, tenendo conto che le disposizioni sul conflitto di interesse fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Alle situazioni reali e concrete, si aggiungono infatti quelle di potenziale conflitto che, seppur non tipizzate, potrebbero essere idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa e l'immagine imparziale del potere pubblico.

Una specificazione dell'obbligo di astensione attiene alla stipula da parte dell'amministrazione di contratti/accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Anche in questi casi, come precisato nel PNA 2019, il dipendente deve comunicare la situazione di conflitto al proprio superiore il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione. L'ANAC ha evidenziato infatti che, anche in questo caso, non si tratta di un'ipotesi automatica di astensione, sebbene il tenore letterale dell'art. 14 del DPR 62/2013 possa indurre a tale conclusione.

Tenuto conto dell'assenza nella normativa vigente di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interesse, è stato ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del Decreto Legislativo 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interesse. Infine, è necessario specificare che la nozione di parentela, da cui consegue l'obbligo dichiarativo, ove il legame sussista, include i parenti fino al 6° grado e gli affini fino al 2° grado.

Atteso che la sussistenza di un conflitto di interesse determina l'illegittimità del provvedimento e, come già evidenziato, la violazione dell'obbligo di astensione, come tutte le violazioni del codice di comportamento, è fonte di responsabilità civili, penali, disciplinari e/o amministrativo contabili, si evidenzia che è stata posta massima attenzione nella gestione dei conflitti di interesse e, a tal fine, assegnata priorità di intervento nella formazione del personale.

## **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

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

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 “Linee

*guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) accerta che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.lg. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.*

A tal 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.Lg. 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.

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

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo **oggettivo**, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato). Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (ex art. 15), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione degli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.
2. di tipo **sogettivo**, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti medio tempore cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuito).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione. Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (ex artt. 24 e 97 Cost.), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (ex art. 6, "Diritto a un equo processo").

**INCOMPATIBILITÀ**: in questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo **oggettivo**): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione,

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

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

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

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe). Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa. Definito il sistema sanzionatorio, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

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

La dichiarazione e l'istruttoria (*ut supra*) sarà oggetto di verifiche e/o controllo. In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

- a. procede per il Sindaco il Vicesindaco;

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

- 1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal



legislatore tipizzate e sanzionate differentemente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l'inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere "mendace" quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);

2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconferibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non ab initio. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

## **IL PANTOUFLAGE**

Il *pantouflage*, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 tramite l'inserimento all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 del co. 16-ter, il quale prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è quindi duplice: da una parte disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, con la prospettiva per il dipendente di un'amministrazione di un'opportunità di assunzione o incarico una volta cessato il servizio.

ANAC ha inoltre precisato che il divieto vada applicato non solo ai dipendenti a tempo indeterminato, ma si estenda anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Infatti, la non estensione del divieto anche a questi ultimi sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche.

Da ultimo nel PNA 2022 l'istituto è stato definitivo nell'ambito di applicazione e nei poteri di vigilanza. Il Comune inserisce all'interno dei contratti di assunzione del personale specifica clausola anti-pantouflage.

Inoltre, si intende predisporre una dichiarazione da sottoscrivere al momento di cessazione del servizio o dell'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Inoltre, nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

## **L'INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA ANTIRICICLAGGIO**

Alcuni dipendenti comunali hanno svolto nel 2024 una prima formazione con il Consorzio dei Comuni Trentini su antiriciclaggio e Pubblica amministrazione, per poter valutare gli elementi

da ricercare nella normale attività connessa allo sviluppo dei processi amministrativi, per verificare l'esistenza di campanelli d'allarme da monitorare ai fini dell'eventuale segnalazione di operazione sospetta da formalizzare al Segretario Comunale (anche RPCT) del Comune di Tesero per l'invio all'Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 05.02.2025 si è provveduto ad effettuare la nomina del Segretario comunale, quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al DM del 25.9.2015 e ad approvare l'atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

## **INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR. DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

Le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori (allegate alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 30 dell'11 agosto 2022) individuano gli specifici obblighi che incombono sul soggetto attuatore, tenuto conto che il controllo e la rendicontazione riguarderanno non soltanto gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento di milestone e target, ma anche quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute siano regolari e conformi alla normativa vigente.

Tra gli obblighi imposti si rinviene un nuovo adempimento relativo alla **dichiarazione ex ante** di conflitto interessi dei dipendenti della PA. Le linee guida citate richiedono infatti l'acquisizione di apposite dichiarazioni sostitutive di atto notorio – da rendere ex ante - in ordine all'assenza di conflitti di interesse, in capo a tutto il personale coinvolto nelle diverse fasi della procedura di appalto (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura): es. RUP - membri dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc. Al riguardo, il Consorzio dei Comuni Trentini ha emanato nel corso del 2022 apposite circolari a cui si rinvia.

## **SEZIONE SECONDA TRASPARENZA**

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**.

### **LE PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

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

L'articolo 1 della L.R. 29 ottobre 2014 n. 10 (Disposizioni in materia di trasparenza, pubblicità e informazioni), nel testo modificato con la L.R. 15/12/2016 n. 16, prevede che *"In adeguamento alla disciplina riguardante l'accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni .... gli enti ad ordinamento regionale applicano"* - pur con qualche eccezione, ivi indicata - *"le disposizioni contenute nel D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 nel testo vigente alla data di entrata in vigore del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97"*. Seguono specificazioni, cui si rinvia. Nella Regione Trentino- Alto Adige la materia è stata disciplinata anche dalla L.R. 13 dicembre 2012 n. 8 e dalla citata L.R. 29 ottobre 2014 n. 10. Quest'ultima, in particolare (recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"), è intervenuta a modificare alcune norme della precedente: si richiama, in particolare, l'articolo 7 - "Misure di trasparenza" - cui fa rinvio anche l'articolo 1, comma 1, lettera i), della L.R. n. 10/2014 stessa.

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni Servizio/Ufficio vengono individuati i vari funzionari/dipendenti comunali cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. n. 97/2016.

Pertanto il Comune di Tesero si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.tesero.tn.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (<https://www.comune.tesero.tn.it/Amministrazione-Trasparente>) all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nella L.R. n. 10/2014 surrichiamata.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs.97/2016. L'allegato 5 **"Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi

richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4. **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"; per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2025 ad effettuare un monitoraggio e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

## **TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) del suddetto Regolamento UE e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dover di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d del suddetto Regolamento UE).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

## **ACCESSO CIVICO**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il

diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di :

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

L'ANAC nell'ambito della disciplina sull'accesso civico, contenuta nelle Linee guida approvate con deliberazione n. 1309 di data 28 dicembre 2016, recante "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del D.Lgs.n.33/2013*", ha suggerito l'adozione di una disciplina interna sugli aspetti procedurali relativi all'esercizio dell'accesso.

A seguito dell'abrogazione dell'articolo 24 del D.Lgs. n.33/2013 ad opera dell'articolo 43 del D.Lgs. n.97/2016, è stato soppresso l'adempimento relativo alla pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. Tuttavia, nelle Linee guida ANAC adottate con deliberazione n.1310 di data 28 dicembre 2016, l'ANAC ha chiarito che, pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la L.n.190/2012, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali costituisce, comunque, in virtù dell'articolo 1, comma 28, della L.n.190/2012, una necessaria misura di prevenzione della corruzione.

## **LA TRASPARENZA NEL SETTORE APPALTI E BANDI DI GARA**

Con il nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato n. 9 al PNA 2022), ANAC ha aggiornato la delibera n. 1310/2016, sostituendo integralmente il contenuto della sottosezione bandi di gara e contratti. In relazione alle rilevanti novità introdotte, dalla tabella generale contenente tutti gli obblighi di trasparenza, questa amministrazione ha quindi ritenuto di stralciare la sezione bandi di gara e contratti, inserendola come ulteriore tabella in calce alla tabella generale. Tale separazione ha lo scopo di evidenziare come tale sezione risulti coerente con la nuova formulazione del citato allegato 9.

La tabella riporta dettagliatamente i dati e le informazioni relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori, a cui sono stati aggiunti i riferimenti di cui al DL 77/2021 per i bandi finanziati sul PNRR (es. Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC).

Tra i campi aggiunti vi sono anche nuovi riferimenti riguardanti la *fase esecutiva dei contratti*, nonché i testi dei *contratti di appalto* per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali.

Come previsto dal combinato disposto dell'art. 1, comma 1, lettera l) della L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e dell'art. 4 bis della L.P. 9 marzo 2016, n. 2, introdotto dall'art. 36 della L.P. 6 agosto 2020, n. 6, tutti gli obblighi di pubblicazione nella sottosezione bandi di gara e contratti sono adempiuti con l'inserimento dei dati in SICOPAT e attraverso il collegamento

ipertestuale presente sul sito comunale.

La piattaforma SICOPAT consente la pubblicazione degli atti in voce specifica qualora già prevista nel nuovo SICOPAT, oppure, qualora non menzionata, alla generica voce “*Altri documenti*”. Nella sezione “*Altri documenti*” devono essere pubblicati, dunque, i documenti PNRR, e gli ulteriori documenti (es. contratti, varianti, proroghe, etc..) per i quali non sia prevista apposita voce/campo. Per quanto riguarda, in particolare, i *contratti* il testo degli stessi e dei successivi accordi interpretativi e modificativi è pubblicato nel rispetto delle esigenze di riservatezza ai sensi dell’art. 53 del d.lgs. 50/2016, ovvero dei documenti secretati ai sensi del successivo art. 162, e nel rispetto dei limiti generali previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003 e Reg UE 679/2016). In sostanza, rispetto a quest’ultimo aspetto, vengono omessi tutti i dati personali non necessari ed eccedenti rispetto alle finalità di trasparenza (c.d. principio di “minimizzazione”), ad es. data e luogo di nascita dei contraenti, codici fiscali etc.

Per quanto riguarda, infine, la voce “*Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*”, di cui all’art. 37, comma 1, lett. b) del d.lgs. 33/2013 e art. 29 comma 1 del d.lgs. 50/2016, l’onere di pubblicazione è assolto tramite l’Osservatorio provinciale dei contratti pubblici con la estrapolazione dei dati in formato aperto ai sensi dell’art. 1 comma 32 Legge 190/2012 (file xml) e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale del collegamento ipertestuale all’apposita pagina del sito web dell’Osservatorio (<https://contrattipubblici.provincia.tn.it/Contratti-pubblici/Tabelle-Leggen.-190-2012>).

## **LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI DEL PNRR**

Per tutti gli appalti finanziati con risorse PNRR viene inserito nell’oggetto dell’appalto l’acronimo “PNRR” prima della descrizione dell’intervento stesso (es. *PNRR - Nuova palestra in zona ...*). L’aggiunta nell’oggetto dell’acronimo permette di:

- effettuare all’utente una ricerca semantica dei propri appalti finanziati con fondi PNRR nell’ambito di SICOPAT SA;
- assolvere agli oneri di trasparenza, così come prescritti da ANAC, nell’ambito della pagina pubblica di SICOPAT (<https://sicopat2.provincia.tn.it/pubblicazioni>). In questo modo si dà immediata evidenza della fonte di finanziamento legata all’appalto e si permette a chiunque di svolgere una ricerca semantica degli appalti finanziati con fondi PNRR mediante l’inserimento dell’acronimo nel campo dedicato all’oggetto. In proposito si provvederà nei prossimi mesi.

Inoltre, al momento dell’acquisizione del CIG ai fini del tracciamento dei contratti finanziati tramite il PNRR, è necessario valorizzare l’opzione “L’appalto o concessione è afferente gli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e/o dal PNC (Piano nazionale per gli investimenti complementari).

### **SEZIONE TERZA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La dotazione organica, da ultimo approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 39

di data 04.10.2023, è la seguente:

CATEGORIA	
Segretario comunale	1
A	1
B	8
C	15
D	1
<b>Personale stagionale</b>	
A	0
B	5
C	1
D	0
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>

La pianta organica del Comune di Tesero è attualmente così strutturata:

PIANTA ORGANICA anno 2023					
SERVIZIO	UFFICIO	CATEGORIA E LIVELLO	POSTI	FIGURE PROFESSIONALI	
Servizio Affari Generali	Segreteria	Segretario Comunale	1	Segretario comunale	T.P.
	Segreteria	B Evoluto	1	Coadiutore amministrativo	25 ore
	Segreteria	B Evoluto	1	Coadiutore amministrativo	18 ore
	Segreteria	C Base	1	Assistente amministrativo	T.P.
	Segreteria	C Base	1	Assistente amministrativo	T.P.
	Segreteria	C Evoluto	1	Collaboratore amministrativo	T.P.
Servizio Finanziario e Personale	Ragioneria	D Base	1	Funzionario amministrativo	T.P.
	Ragioneria	C Base	1	Assistente contabile	T.P.
	Ragioneria	C Base	1	Assistente contabile	T.P.
Servizio Entrate (gestione associata)	Tributi	C Evoluto	1	Collaboratore amministrativo	24 ore
Servizio Tecnico	Edilizia Privata	C Evoluto	1	Collaboratore tecnico	T.P.
	Lavori Pubblici	C Evoluto	1	Collaboratore tecnico	T.P.
	Lavori Pubblici	C Evoluto	1	Collaboratore tecnico	T.P.
	Lavori Pubblici	C Base	1	Assistente tecnico	T.P.
	Viabilità	C Base	1	Assistente tecnico - capo op-	T.P.
	Viabilità	B Evoluto	1	Operaio specializzato	T.P.
	Viabilità	B Base	1	Operaio qualificato pol.	T.P.
	Verde pubblico	B Base	1	Operaio qualificato pol.	T.P.
	Beni demaniali	B Evoluto	1	Operaio specializzato	T.P.
	Servizio idrico	B Evoluto	1	Operaio specializzato	T.P.
	Beni demaniali	B Base	1	Operaio qualificato pol.	T.P.
	Viabilità	B Base	1	Operaio qualificato pol.	stagionale TP
	Viabilità	B Base	1	Operaio qualificato pol.	stagionale TP
	Viabilità	B Base	1	Operaio qualificato pol.	stagionale TP
	Servizi ausiliari	A unica	1	Addetto ai servizi ausiliari	24 ore
	Foreste	B Special.	1	Operai boschivi	stagionale TP
	Foreste	B Comune	1	Operai boschivi	stagionale TP
Polizia Locale	Polizia Locale	C Base	1	Agente polizia locale	T.P.
	Polizia Locale	C Base	1	Agente polizia locale	T.P.
	Polizia Locale	C Base	1	Agente polizia locale	stagionale TP
Servizio Demografico	Anagrafe - Commercio	C Evoluto	1	Collaboratore amministrativo	T.P.
Biblioteca		C Evoluto	1	Bibliotecario	T.P.
<b>TOTALE</b>			<b>32</b>		

L'attuale struttura è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 152 dd. 12.10.2023 e, prevede la suddivisione del personale nelle seguenti aree tematiche denominate servizi, all'interno dei quali sono costituite le unità organizzative subordinate, denominate:

#### 1. SERVIZIO AFFARI GENERALI:

- Ufficio Segreteria*
- 2. SERVIZIO FINANZA E PERSONALE:
  - Ufficio Ragioneria*
- 3. SERVIZIO ENTRATE (IN CONVENZIONE):
  - Ufficio Tributi*
- 4. SERVIZIO TECNICO:
  - Ufficio Edilizia Privata*
  - Ufficio Lavori Pubblici*
  - Ufficio Viabilità*
  - Ufficio Verde Pubblico*
  - Ufficio Beni demaniali*
  - Ufficio Servizio idrico*
  - Ufficio Servizi Ausiliari*
- 5. POLIZIA LOCALE:
  - Ufficio Polizia Locale*
- 6. SERVIZIO DEMOGRAFICO:
  - Ufficio Anagrafe e Commercio*
- 7. BIBLIOTECA

Il servizio è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante uffici secondo il criterio di omogeneità, e, coordinata e diretta dal titolare di P.O. o dal segretario comunale.

L'ufficio rappresenta una struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni, destinati a specifiche funzioni ovvero a specifici segmenti di utenza interna o esterna all'ente. All'ufficio viene preposto un responsabile del procedimento, iscritto di norma alla categoria professionale C o D.

Tale organizzazione è stata approvata in base alla necessità di articolare le suddette strutture complesse in settori operativi omogenei, organici e dotati di competenze tecniche specifiche, orientabili alla realizzazione di specifici progetti/obiettivo.

L'attuale assetto organizzativo è stabile e consolidato, escludendo le misure temporanee quali part time provvisori, personale in convenzione o comando. Nell'ultimo triennio il personale ha subito un incremento dovuto all'assunzione presso il Servizio affari generali di un Collaboratore amministrativo categoria C livello evoluto, a tempo indeterminato e pieno. Le altre assunzioni sono state limitate alla sostituzione di personale cessato o alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per riduzione dell'orario di servizio.

## **SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In data 21.09.2022 è stato sottoscritto dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale, recepito dal Comune di Tesero con deliberazione della Giunta comunale n. 126 dd. 13.10.2022. Secondo quanto previsto dall'accordo l'attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell'Amministrazione (art. 1, comma 3). Attualmente tutto il personale del comune presta la propria attività in presenza e non è prevista a breve l'organizzazione del lavoro in modalità agile.



## **SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- a) garantire la sostituzione del personale che cesserà a vario titolo dal servizio per pensionamento o dimissioni;
- b) garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- c) valorizzazione delle risorse interne e della professionalità acquisita sul lavoro, attuata anche mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale, in particolare si prevede di riqualificare alcune figure professionali di coadiutore amministrativo, che si considerano ad esaurimento, con la previsione di nuove figure professionali di assistente amministrativo.

Gli obiettivi di cui alle lettere a) e b) sono considerati prioritari, fermo restando il rispetto del Protocollo d'intesa e della legge di stabilità provinciale, con particolare riferimento ai limiti di spesa per le assunzioni di personale.

L'obiettivo di cui alla lettera c) pur nella sua importanza, è considerato eventuale, subordinato cioè alla disponibilità di risorse senza inficiare gli obiettivi di cui alle lettere a) e b).

Per l'anno 2025 le assunzioni di personale che il Comune di Tesero potrà effettuare sono subordinate al rispetto del vincolo della spesa per il personale sostenuta nel 2019 come nello specifico regolamentato con delibera di Giunta Provinciale n. 1798 dd. 07.10.2022.

Per gli anni 2025-2027 la programmazione della spesa del personale è improntata al contenimento della spesa avendo come obiettivo principale la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio, con eventuale riqualificazione del posto, e la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Si precisa che in base alla Deliberazione della Giunta Provinciale n. 726/2023 i comuni che hanno in essere un numero di gestioni associate superiore a 3 possono assumere un'ulteriore unità di personale per ciascun comune che aderisce alle gestioni associate.

Sulla base di questi presupposti il Comune di Tesero ha ottenuto il finanziamento (come previsto dalla deliberazione menzionata) per l'assunzione a tempo indeterminato di un assistente amministrativo cat. C livello base da assegnare al Servizio Segreteria.

Si procederà con i prossimi aggiornamenti della dotazione organica ad eliminare il posto di coadiutore amministrativo part time assegnato al Servizio Segreteria in quanto la dipendente è cessata per pensionamento e non si intende sostituirla.

Nel corso del 2025, invece, tenuto conto della cessazione avvenuta nel 2017 del Responsabile del Servizio tecnico – ufficio lavori pubblici, sino ad ora sostituito con un contratto fiduciario ex art. 132 del CEL, si procederà a bandire un concorso a tempo pieno ed indeterminato per una categoria C livello evoluto. Si ritiene che tale qualifica garantisca una più ampia partecipazione potendo accedere alla procedura sia candidati diplomati che laureati.

Da ultimo si ricorda che è in corso la procedura per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un collaboratore bibliotecario cat. C livello evoluto, in quanto sino ad ora, in seguito al concorso andato deserto, era stato dato un incarico ad una cooperativa. Ovviamente tale modalità era temporanea tenuto conto anche delle linee guida della Provincia in materia di biblioteche e del costo che ne deriva (è molto più costoso externalizzare il servizio).

## **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

Le assunzioni a tempo determinato che l'ente effettuerà eventualmente nel corso del triennio

2025-2027 sono quelle strettamente necessarie a garantire la sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente dal servizio o cessati in attesa della copertura definitiva. Per tale motivo non è possibile programmare le assunzioni necessarie volta per volta ad assicurare la funzionalità degli uffici e la spesa relativa, qualora non prevista a bilancio, verrà stanziata successivamente in base al fabbisogno. Si evidenzia peraltro che la spesa del personale assunto in sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente dal servizio non concorre a determinare il limite di spesa che incide sulla capacità assunzionale dell'ente.

Con riferimento all'anno 2025 e al momento di adozione del presente piano le assunzioni a tempo determinato previste a bilancio sono relative a:

- assunzione stagionale di personale operaio;
- assunzione per sostituzione congedo parentale.
- assunzione a tempo pieno e determinato fino al 31.12.2026 alla luce di quanto previsto nel protocollo di intesa per la finanza locale per il 2025 che autorizza il Comune a procedere all'assunzione di una figura da adibire alla gestione delle procedure connesse alla realizzazione delle strutture olimpiche. Si procederà, quindi, a bandire un'apposita selezione a tempo determinato. Si precisa che il Comune otterrà un finanziamento dalla Provincia ad integrale copertura della spesa

## **PART TIME TEMPORANEI**

Al momento dell'adozione del presente piano non sono presenti part-time temporanei. E' pervenuta la richiesta di una dipendente che sarà accolta per la durata di due anni.

## **INCREMENTO MONTE ORE PER PART TIME DEFINITIVI**

Per il periodo 2025-2027 non sono previsti incrementi monte ore per part time definitivi.

## **COMANDO IN USCITA**

Per il periodo 2025-2027 non sono previsti comandi di personale in uscita.

## **COMANDO IN ENTRATA**

Per il periodo 2025-2027 non sono previsti comandi di personale in entrata.

## **MOBILITA' IN ENTRATA**

Non sono previste mobilità in entrata per il 2025.

## **CONVENZIONI ATTIVE CON ALTRI ENTI**

Gestione associata del Servizio Entrate tra i Comuni di Predazzo, Panchià, Ziano di Fiemme, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 04.11.2015, valevole per il periodo dall'11.11.2015 al 10.11.2025. Il Comune capofila è Predazzo.

Gestione associata del Servizio di Custodia forestale tra i Comuni di Predazzo, Panchià, Ziano di Fiemme, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 dd. 27.12.2018,

valevole per il periodo dal 20.02.2019 al 19.02.2029. Il Comune capofila è il Predazzo.

Gestione associata del Servizio di Polizia municipale tra i Comuni di Predazzo, Panchià, Ziano di Fiemme, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 dd. 23.11.2023, valevole per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2029. Il Comune capofila è Predazzo.

Gestione associata del Servizio Finanziario e del Servizio Demografico con il Comune di Panchià, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 50 dd. 30.11.2021 e successivamente modificata con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 dd. 27.07.2023, valevole per il periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2030. Il Comune capofila è Tesero.

Gestione associata del Servizio Segreteria con il Comune di Panchià, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 49 dd. 30.11.2021, valevole per il periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2031. Il Comune capofila è Tesero.

Gestione associata del Servizio Segreteria e Affari Generali con il Comune di Panchià, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 dd. 04.10.2023, valevole per il periodo dal 04.10.2023 al 31.12.2030.

Gestione associata del Servizio Edilizia Privata con il Comune di Panchià, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 51 dd. 23.11.2023, valevole per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2030.

## **CESSAZIONI DAL SERVIZIO**

Oltre ai contratti a tempo determinato che termineranno alla scadenza prevista, nel triennio 2025-2027 non si è in grado di effettuare previsioni in ordine ad eventuali cessazioni per pensionamento.

## **PROCEDURE DA AVVIARE NEL CORSO DEL 2025/2027**

Come già detto, si prevede di assumere 2 unità di personale a tempo indeterminato nel corso del 2025:

1. un Collaboratore Bibliotecario, cat. C, livello evoluto, (il concorso è stato bandito a fine anno 2024);
2. un Collaboratore Tecnico cat. C livello evoluto

## **ASSUNZIONE PROGRAMMATE NEL 2025/2027**

Si veda sopra.

## **RIQUALIFICAZIONI DI PERSONALE**

Si prevedere la riqualificazione di un posto di Coadiutore amministrativo livello B evoluto in Assistente amministrativo, C livello base presso il Servizio Affari generali.

## **FORMAZIONE**

La formazione del personale dipendente del Comune di Tesero è improntata ad un criterio di formazione continua secondo le necessità determinate dalle norme di legge, introduzione di nuovi adempimenti o processi lavorativi, individuazione di nuove competenze, necessità di formare personale neo-assunto. La formazione viene garantita indistintamente a tutti i dipendenti in relazione alle mansioni svolte.

La formazione del personale del comune di Tesero può essere suddivisa nelle seguenti aree tematiche:

- **Formazione obbligatoria**: prevista per legge, in base alle mansioni del dipendente: vi rientra la formazione sulla sicurezza, quella in materia di anticorruzione e antiriciclaggio, nonché la formazione specifica richiesta per lo svolgimento di determinati compiti (es. ufficiale di 40 anagrafe, stato civile, messo comunale). Per quanto riguarda la formazione sulla sicurezza, tutto il personale viene formato alla conoscenza e prevenzione dei rischi specifici rispetto all'attività svolta nonché all'uso delle attrezzature in dotazione. Il personale addetto alla gestione delle emergenze e del pronto soccorso riceve la formazione richiesta per lo svolgimento di tale funzione. Con scadenziario vengono monitorati gli aggiornamenti necessari.

- **Formazione professionale**: vi rientra la formazione necessaria ad assicurare al personale dipendente gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti d'ufficio. La formazione viene attivata su richiesta dei responsabili delle strutture o d'impulso dal dipendente che manifesta la necessità di approfondire una determinata tematica.

La formazione del personale del comune di Tesero viene in gran parte affidata al Consorzio dei Comuni Trentini, società in house che garantisce qualità degli interventi a costi contenuti. Le proposte formative del Consorzio dei Comuni Trentini sono frutto di un'attenta pianificazione che tiene conto dei fabbisogni manifestati dagli enti soci. Ulteriori interventi formativi sono affidati a soggetti privati qualificati di comprovata esperienza in ambito formativo (es. ordine ingegneri, Maggioli, Trentino School of Management - TSM). Laddove possibile per la formazione viene preferita la modalità F.A.D. che consente una fruizione modulare più facilmente adattabile alle esigenze lavorative.

In caso di personale neo-assunto la formazione iniziale viene effettuata dal personale senior in modo tale da rendere autonomo e operativo il dipendente. A questa formazione interna seguono poi interventi di formazione esterna secondo necessità.

#### **SEZIONE QUARTA**

#### **MONITORAGGIO**

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti (*art. 6 del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione n. 132/2022*).

#### **ALLEGATI:**

*Allegato 1 - Catalogo dei processi e relativa descrizione*

*Allegato 2 – Registro degli eventi rischiosi*

*Allegato 3 – Misurazione del livello di esposizione al rischio*

*Allegato 4 – Misure preventive*

*Allegato 5 – Elenco obblighi di pubblicazione*

PROCESSO	N. RIFERIMENTO AD ALLEGATO 3	RESPONSABILE processo	OGGETTO	
			FASI	
Programmazione del fabbisogno di personale	1	Segretario comunale	Programmazione fabbisogno personale	Analisi normativa
				Predisposizione proposta fabbisogno
	1	Servizio Finanziario	Piano triennale del fabbisogno del personale	Predisposizione Fabbisogno con interlocuzione con il Segretario generale
				Acquisizione parere dei revisori
Assunzione di personale	2	Segretario comunale	Selezione con bando di concorso pubblico	Approvazione nell'ambito del DUP
				Predisposizione e pubblicazione bando
				Nomina commissione
				Ammissione candidati
				Espletamento prove
				Formazione graduatoria
				Pubblicazione dei risultati
			Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità
				Nomina commissione
				Verifica dei requisiti del candidato
			Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
				Predisposizione avviso di selezione
				Convocazione candidati
				Svolgimento prova scritta o pratica
				Svolgimento colloquio
				Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
Relazioni sindacali	3	Segretario comunale	Relazioni sindacali	Convocazione delegazione trattante
				Ipotesi di accordo
				Eventuale acquisizione parere revisori
				Eventuale acquisizione atto deliberativo
				Accordo definitivo
Gestione del personale	4	Servizio Finanziario	Pagamento retribuzioni	Acquisizione rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore da Area Segreteria generale a cui spetta la verifica presenze mensili con SW dedicato
				Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi
				Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
				Aggiornamento scritture contabili
				Trasmissione del flusso al tesoriere
				Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi
				Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
	4	Segretario comunale	Aspettative/congedi/permessi	Esame richieste
				Verifica requisiti normativi
				Determinazione dirigenziale
				Comunicazione al dipendente esito procedura
				Valutazione individuale dei dipendenti

				Valutazione individuale delle PO da parte del Segretario comunale
				Valutazione del Segretario comunale da parte del Sindaco
				Elaborazione delle valutazioni
			Procedimenti disciplinari	Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore
				Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione
				Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
Programmazione opere pubbliche	5	Segretario comunale	Individuazione opere pubbliche, lavori e forniture e fissazione priorità	Individuazione opere pubbliche da inserire nel DUP Individuazione appalti, forniture e servizi da inserire nel Programma opere pubbliche facente parte del bilancio Verifica risorse da destinare Fissazione priorità di intervento
	5	Servizio Finanziario	inserimento a bilancio annuale di previsione	Predisposizione tabella investimenti Inserimento nella parte spesa con adeguate risorse in entrata
		Servizio Finanziario	approvazione bilancio di previsione	Predisposizione proposta di bilancio Acquisizione parere revisore
Programmazione acquisto di beni e servizi	6	Tutte le Aree/Uffici	Individuazione beni e servizi	Individuazione fabbisogno da inserire tra le spese nel bilancio di previsione Fissazione priorità di acquisizione
	6	Servizio Finanziario	inserimento a bilancio annuale di previsione	Predisposizione tabella investimenti Inserimento nella parte spesa con adeguate risorse in entrata
	6	Tutti i Resp. Servizi Uffici	Individuazione affidatario	Individuazione della procedura di affido Approvazione atti di gara Individuazione operatori economici Fissazione dei termini di presentazione delle offerte congrui Adozione determina a contrarre
Progettazione documentazione per gara: affidamenti lavori, forniture e servizi	7	Tutti i Resp. Servizi Uffici	In caso di affidamento esterno	Acquisizione dichiarazione da parte dei tecnici dipendenti interni dell'impossibilità di predisporre la documentazione Individuazione del numero minimo di operatori economici da invitare Operato all'interno degli elenchi provinciali sulla base dei curricula e verifica assenza situazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interessi Applicazione del principio di rotazione Fissazione criterio di scelta Adozione determina a contrarre con tutti gli elementi essenziali per l'affidamento esterno Redazione nei casi previsti per legge della convenzione
			In caso di affidamento interno	Scelta del dipendente progettista in base alle competenze e professionalità possedute Acquisizione curriculum vitae Accertamento assenza cause di incompatibilità e di conflitto di interessi
Affidamento lavori, forniture e servizi	8-9-10	Tutti i Resp. Servizi Uffici	Individuazione della procedura di affido	Approvazione atti di gara Pubblicità in relazione alla natura della gara Individuazione degli operatori economici, dei criteri di aggiudicazione degli operatori economici, dei criteri di aggiudicazione e dei termini congrui per la presentazione delle offerte

	9- 10		Selezione del contraente	Pubblicazione bando di gara o inoltro lettera invito su mepat/consip Raccolte offerte, esame offerte
	11 - 12		Commissione giudicatrice	Individuazione suoi componenti e verifica situazioni di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi degli stessi Nomina commissione di gara Valutazione delle offerte tecniche con attribuzione punteggi in caso di gara dell'offerta economicamente più vantaggiosa Redazione verbali delle operazioni di gara
	13		Aggiudicazione	Valutazione delle offerte economiche in caso di criterio del maggior ribasso Valutazione anomalia delle offerte e delle giustificazioni presentate Provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni Individuazione del miglior offerente Negoziazione diretta nel caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture con il rispetto del principio di rotazione Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto con consultazione banca dati o richiesta agli enti preposti Delibera/determina di affidamento/aggiudicazione e di impegno di spesa Sottoscrizione del contratto e registrazione contabile
Esecuzione del contratto:	14 - 15 - 16	Tutti i Resp. Servizi Uffici	Approvazione modifiche al contratto	Verifica applicazione art. 27 l.p. 2/2016 e adozione delibera/determina
			verifiche in corso di esecuzione	Nomina del collaudatore e verifiche dello stesso con redazione atto Sottoscrizione del contratto e registrazione contabile
			contabilità finale /certificati di regolare esecuzione	Tenuta dal D.L. regolare contabilità Ricezione atti relativi alla contabilità finale da parte del d.l. con tutti i certificati Verifica da parte dell'ufficio degli atti di contabilità finale Adozione delibera/determina di approvazione atti
			apposizione delle riserve	Acquisizione relazione del D.L. Relazione del RUP Approvazione deliberazione ai sensi del capo VI del regolamento attuativo lp. 2/2016
Affidamenti lavori d'urgenza	17	Servizio Tecnico	Accertamento evento	Redazione verbale de lavori d'urgenza Eventuale adozione ordinanza di sgombero e/o chiusura Inoltro al competente servizio provinciale Verifica risorse in bilancio e affidamento lavori
			Esecuzione	Individuazione operatore economico per l'effettuazione dei lavori Individuazione del miglior offerente Negoziazione diretta nel caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture con il rispetto del principio di rotazione Delibera/determina di affidamento/aggiudicazione e di impegno di spesa Sottoscrizione del contratto e registrazione contabile
			contabilità finale /certificati di regolare esecuzione	Tenuta dal D.L. regolare contabilità

				Ricezione atti relativi alla contabilità finale da parte del d.l. con tutti i certificati Verifica da parte dell'ufficio degli atti di contabilità finale Adozione delibera/determina di approvazione atti
Autorizzazione varie in materia di strutture di vendita, somministrazione di bevande e di commercio su aree pubbliche	18	Ufficio demografico e commercio	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Rilascio titolo autorizzatorio
Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	19	Ufficio demografico e commercio	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Rilascio titolo autorizzatorio
Concessione spazi pubblici per eventi culturali/promozionali/patrocinio	20	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Eventuale delibera di gratuità e autorizzazione
Concessione di benefici economici a persone giuridiche	21	Segreteria comunale / Servizio Finanziario	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Adozione provvedimento di concessione
Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	22	Segreteria comunale / Servizio Finanziario	Fase istruttoria e di rilascio	Acquisizione domande Verifica possesso requisiti Adozione provvedimento di concessione
Attività di accertamento entrate tributarie	23	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Fase accertamento	Invio informativa contribuente Elaborazione bollettario e invio degli stessi, registrazione degli incassi
Attività di accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	24	Tutti i Resp. Servizi Uffici	Fase accertamento	Domanda del soggetto Possesso requisiti, determinazione importo entrata e invito al pagamento
			Controllo e accertamento sulle entrate pagate	Verifica stato pagamento con attivazione procedura recupero
Riscossione ordinaria e coattiva	25-26	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Adempimenti	Richiesta di pagamento, verifica del pagamento e accertamento dell'entrata In caso di accertato mancato pagamento l'attivazione nei termini di legge della riscossione coattiva
Gestione ordinaria delle spese	27	Tutti i Resp. Servizi Uffici	Adempimenti	Individuazione della procedura da adottare, individuazione del fornitore, oggetto della fornitura/debito, sottoscrizione del contratto e registrazione impegno di spesa Adozione delibera/determina
Liquidazione e pagamento delle spese	28 - 29	Tutte le Aree/Uffici	Adempimenti	Presa in carico delle fatture in ordine di scadenza Verifica Equitalia e pagamento fatture Emissione mandato di pagamento
Alienazione di beni immobili e mobili	30	Servizio Segreteria e Ufficio Patrimonio	Fase istruttoria	Redazione perizia estimativa, avviso pubblico di vendita con condizioni, raccolta di interesse, ed eventuale gara
			Fase di sottoscrizione	Redazione contratto/atto di vendita



			Adempimenti successivi	Registrazione agenzia entrate e pagamento imposte e tasse Accertamento avvenuta pagamento corrispettivo e inoltro atto per intavolazione per i beni immobili
Permuta di beni immobili	31	Servizio Segreteria ed Ufficio Edilizia Privata	Fase istruttoria	Redazione di bozza di perizia di stima e valutazione proposta pervenuta
			Fase di sottoscrizione	Redazione contratto eventualmente incaricando notaio esterno a spese del terzo
			Adempimenti successivi	Registrazione agenzia entrate e pagamento imposte e tasse Accertamento avvenuta pagamento corrispettivo e inoltro atto per intavolazione per i beni immobili (incombenze eventualmente a carico del privato)
Concessione terreni agricoli	32	Servizio Segreteria ed Ufficio Edilizia Privata	Fase istruttoria	Esame delle richieste pervenute
			Fase di sottoscrizione	Redazione contratto
			Adempimenti successivi	Registrazione agenzia entrate e pagamento imposte e tasse Accertamento avvenuto pagamento corrispettivo
Vendita di legname	33	Servizio Segreteria e Servizio custodia forestale	Fase istruttoria	Valutazione delle proposte e dell'istruttoria effettuata dal custode
			Fase di sottoscrizione	Redazione contratto, verifica del pagamento dell'eventuale deposito cauzionale e stipula
			Adempimenti successivi	Controllo da parte dei custodi dell'esecuzione del contratto
Utilizzo di sale e strutture comunali/ Concessione/locazione di beni immobili	34	Servizio Entrate	Istruttoria	Istanza di parte e verifica requisiti o avviso pubblico di assegnazione
			rilascio autorizzazione	Raccolta e istruttoria degli interessi espressi Delibera/determina per concessione ed eventuale gratuità Eventuali cauzioni da presentare
			controlli	Verifica sull'utilizzo corretto della struttura con eventuale recupero di somme sulla cauzione presentata
Gestione prestiti libri/opere	35	Servizio biblioteca	istruttoria	Inserimento nuovi utenti con procedura informatica Scarico libro da piattaforma e fissazione termine del prestito
			Verifica rispetto termine prestito	Verifica del termine e assunzione relativi atti di recupero dei beni/opere
			Scarti libri	Attivazione ricorrente per cessione libri
Attività di controllo su SCIA, CILA EDILIZIA E SU ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA	36	Servizio Tecnico	Acquisizione	Acquisizione SCIA E CILA attraverso piattaforma informatica Controlli a campione con redazione verbale
			controlli	Controlli a campione. Rilievi da inoltrare al cittadino Adozione atti conseguenti
	37		Acquisizione	Acquisizione domande su SUAP

Attività di controllo su SCIA attività produttive		Ufficio demografico e commercio	controlli	Controlli a campione Eventuale sopralluogo con redazione verbale Rilievi da inoltrare al cittadino Adozione atti conseguenti
Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	38	Tutte le Aree/Uffici	Istruttoria	Attivazione d'ufficio o su segnalazione del controllo Redazione verbale
			Sopralluogo	Eventuale sopralluogo in loco
			Conclusione	Richiesta di integrazione documentazione con adozione dei provvedimenti conseguenti alla fase istruttoria
Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali, regionali e provinciali e ai regolamenti comunali e gestione sanzioni	39	Tutte le Aree/Uffici	Istruttoria	Attivazione d'ufficio o su segnalazione Relazione verbale con l'ausilio del Capo di polizia locale Adozione atti conseguenti Verifica irrogazione eventuali sanzioni nel rispetto dei termini stabiliti
			Sopralluogo	Eventuale sopralluogo in loco
			Conclusione	Richiesta di integrazione documentazione con adozione dei provvedimenti conseguenti alla fase istruttoria
Conferimento incarichi e consulenze professionali	40 - 41	Tutte le Aree/Uffici	Adempimenti	In caso di sotto soglia - affido diretto: scelta del professionista, acquisizione preventivo, adozione determinazione/delibera di affido con indicazione condizioni contrattuali e riferimento normativo che legittima l'affido diretto Negli altri casi approvazione disciplinare per affido incarichi e consulenze e affido incarichi in base al disciplinare
Nomina rappresentanti presso enti esterni	42	Area Segreteria generale	Fase pubblicistica	Avviso pubblico per manifestazione di interesse Raccolta domande per fase istruttoria e individuazione nominativi
			atto di nomina	Verifica dei requisiti di incompatibilità, inconferibilità e di conflitto di interesse nei confronti dei potenziali rappresentanti Verifica casellario Adozione decreto sindacale o atto di delega
			Fase di comunicazione	Inoltro dell'atto di nomina all'ente esterno e all'interessato
Gestione sinistri e risarcimenti	43	Ufficio Patrimonio	Fasi procedurali	Raccolta istanza e inoltro alla compagnia assicurativa per apertura sinistro. Gestione del sinistro con liquidazione dell'indennizzo eventuale riconosciuto dalla compagnia di assicurazione Pagamento del relativo importo In caso di mancato accoglimento della richiesta di indennizzo redazione dell'atto motivato di rigetto
Conclusione accordi stragiudiziali	44	Segretario comunale	Fasi procedurali	Raccolta domanda e verifica legittimità. Redazione proposta conciliativa Sottoposizione proposta al revisore dei conti Adozione delibera di approvazione della proposta di accordo
Pianificazione urbanistica	45 - 46 – 47	Servizio Tecnico	Fasi procedurali	Puntuale applicazione delle fasi previste nella l.p. 15/2015
Pianificazione urbanistica attuativa	48 – 49	Servizio Tecnico	Fasi procedurali	Raccolta istanza se su istanza privato, istruttoria, stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione pareri obbligatori, osservazioni dei privati. Approvazione del documento finale e della convenzione
Rilascio CDU, pareri urbanistici, e autorizzazioni ambientali	50	Servizio Tecnico	Fase istruttoria	Domanda dell'interessato, istruttoria
			Rilascio	Acquisizioni pareri organi competenti se necessario e rilascio atto

Gestione abusi edilizi	51	Servizio Tecnico	Fasi procedurali	Accertamento d'ufficio o su segnalazione, istruttoria con sopralluogo e emissione ordinanza di sospensione se necessaria e rimessa in pristino Istruttoria su domanda di sanatoria e adozione atto di accoglimento o rigetto motivato
Gestione affari demografici e rilascio attestazioni di soggiorno	52 - 53 - 54 - 55 - 56	Ufficio demografico e commercio	Istruttoria	Istanza di parte /iniziativa d'ufficio per avvio procedimento Verifica competenza, Sopralluogo Coinvolgimento del corpo di polizia locale
			Conclusione	Rilascio certificazioni e documenti Accoglimento domanda o rigetto motivato
			Gestione archivio	Verifiche, controlli e aggiornamenti d'ufficio
Toponomastica e commercio	57 – 58		Fasi procedurali	D'ufficio individuazione nuovi nomi vie con acquisizione pareri dei servizi provinciali competenti Adozione del relativo provvedimento istitutivo. In materia commerciale verifica delle domande in SUAP, loro istruttoria e verifica possesso requisiti Acquisizione documentazione e rigetto/silenzio assenso
Gestione stato civile	59 – 60 -61 -62- 63 - 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69		Fasi procedurali	Su domanda dell'interessato o su iniziativa d'ufficio verifica la competenza, l'istruttoria, l'acquisizione la documentazione di legge per la redazione dell'atto o con rilascio del documento
Concessioni cimiteriali e operazioni di esumazione ed estumulazione	70 – 71		Fasi procedurali	Domanda dell'interessato, verifica della competenza, istruttoria, acquisizione d'ufficio documentazione Selezione delle sepolture per le attività di esumazione ed estumulazione
Tenuta e revisione liste elettorali	72		Fasi procedurali	Iniziativa d'ufficio. Raccolta dati e istruttoria con adozione dei provvedimenti previsti dall'ordinamento
Consultazioni elettorali /leva	73-74		Fasi procedurali	Verifica seggi, nomina scrutatori e costituzione seggio, coordinamento attività elettorale, raccolta e trasmissione dati Adozione dei provvedimenti previsti Per la leva istruttoria e raccolta documentazione con l'adozione dei provvedimenti previsti dall'ordinamento
Gestione del protocollo	75	Servizio Segreteria	Fasi procedurali	Verifica atti in pitre in entrata e in uscita Attuazione delle procedure di protocollazione secondo lo specifico manuale con assegnazione degli atti al funzionario competente in base al PEG Acquisizione da posta elettronica certificata dei documenti ivi presenti per la loro acquisizione in Pitre Attività di conservazione digitale continua avvalendosi delle strutture provinciali competenti
Funzionamento organi collegiali	76 – 77	Area Segreteria generale	Fasi procedurali	Verifiche sull'incompatibilità, ineleggibilità dei soggetti facenti parte degli organi collegiali in sede di convalida anche con l'acquisizione del certificato penale Acquisizione autorizzazione gestione dati privacy e del curriculum vitae per il sito web Inoltre password per accesso parte riservata agli organi

Accesso atti	78	Tutte i Servizi/Uffici	fasi procedurali	Domanda dell'interessato, assegnazione al Responsabile del procedimento competente, ricerca pratica, istruttoria con eventuale comunicazione a controinteressati e risposta Accesso o diniego motivato all'accesso
Contratti di affidamento lavori, servizi e forniture	79	Tutte i Servizi/Uffici	fasi procedurali	Verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara sull'aggiudicatario Adozione determina di aggiudicazione Predisposizione schema di contratto Sottoscrizione del contratto secondo la natura dello stesso
Interventi finanziati con fondi P.N.R.R.	80	Servizio Segreteria, Servizio finanziario	fasi procedurali	Istruttoria, Pareri, Stesura del provvedimento e implementazione delle Piattaforme Regis e DigitalePA2026

*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027*  
*Allegato 2 – Registro degli eventi rischiosi*

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

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

*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027*  
*Allegato 2 – Registro degli eventi rischiosi*

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

*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027*  
*Allegato 2 – Registro degli eventi rischiosi*

93	Omesso aggiornamento
94	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
95	Mancata/ritardata convocazione
96	Violazione norme procedurali
97	Verbalizzazione non corretta
98	Ritardata pubblicazione
99	Scorretta applicazione normativa
100	Non rispetto della normativa di affidamento degli incarichi e di rendicontazione
101	Controllo contabile su interventi relativi agli avvisi sul digitale, efficientamento energetico e altre misure P.N.R.R.



PROCESSI			Servizi / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
						fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Programmazione del fabbisogno di personale		Servizio Segreteria e Responsabile Servizio Finanziario	Segretario comunale per la parte relativa alla proposta di fabbisogno, Resp. Uff. contabilità, bilancio ed economato per l'inserimento nel DUP del "Piano triennale del fabbisogno del personale"	Redazione sovrastimata o sottostimata delle ipotesi di fabbisogno	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	basso
2	Assunzione di personale		Servizio Segreteria	Segretario comunale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.  Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta.  Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.  Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio

3	Relazioni sindacali	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
4	Gestione del personale	Servizio Segreteria	Resp. Servizio Finanziario per la parte relativa al "pagamento delle retribuzioni" e Resp. Servizio Segreteria per la parte relativa ad "Aspettative/congedi/permessi", "valutazione e progressioni" e procedimenti disciplinari	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	basso
5	Programmazione opere pubbliche	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario e Servizio Lavori Pubblici	Segretario comunale e Ufficio tecnico lavori pubblici per la parte relativa all'"individuazione appalti", Responsabile Servizio Finanziario per la parte relativa all'"inserimento in bilancio annuale di previsione" e "approvazione bilancio di previsione"	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio

6	Programmazione acquisto di beni e servizi		Tutti i Servizi/Uffici	Responsabili Servizi/Uffici per l'Individuazione beni e servizi". Responsabile Servizio Finanziario per la parte relativa all'"inserimento in bilancio annuale di previsione" e "approvazione bilancio di previsione", Responsabili Servizi/Uffici per l'Individuazione affidatario	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
7	Progettazione documenti di gara di lavori, forniture e servizi		Tutti i Servizi/Uffici	Responsabili di Servizio/Ufficio	Scelta di particolari tipologie di contratto al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
8	Affidamento lavori, forniture e servizi	Predisposizione atti di gara per affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabili di Servizio/Ufficio	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabili di Servizio/Ufficio	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabili di Servizio/Ufficio	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Servizio Segreteria e Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio

12		Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Servizio Segreteria e Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
13		Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
14	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
15		Esecuzione del contratto: approvazione perizia	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		

		suppletiva o di variante al contratto stipulato			Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell’affidatario di vantaggi ingiusti	presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
16		Contabilizzazione lavori, esecuzione collaudi, certificati di regolare esecuzione	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l’impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
17	Affidamento lavori d’urgenza LL.PP.		Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di “urgenza” nell’ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
18	Autorizzazione varie in materia di strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche		Servizio Affari demografici e commercio	Responsabile del Servizio	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titoloDichiarazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	

				mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	basso
19	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Servizio Affari demografici e commercio	Responsabile del Servizio	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	basso
20	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali/ patrocinio	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabile del Servizio	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
21	Concessione di benefici economici a persone giuridiche	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Dichiarazioni mendaci	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
22	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali o sportive	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	alto	alto



23	Attività di accertamento entrate tributarie		Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabile del Servizio	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
24	Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali		Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
25	Riscossione ordinaria e coattiva	Riscossione ordinaria	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabile Servizio	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			

						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	basso
26		Riscossione coattiva	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabili dei servizi	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
27	Gestione ordinaria della spesa	Assunzione impegni di spesa	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio /Ufficio	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
28	Liquidazione e pagamento delle spese	Liquidazioni	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio /Ufficio	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo

29		Pagamenti	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio /Ufficio	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
30	Alienazione beni immobili e mobili		Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio /Ufficio	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
31	Permuta di beni immobili		Servizio Tecnico/ Servizio Segreteria	Responsabile di Servizio /Ufficio/ Segretario comunale	Valutazione del bene sottostimato per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
32	Concessioni terreni agricoli		Servizio Tecnico/ Servizio Segreteria	Responsabile di Servizio /Ufficio/ Segretario comunale	Valutazione del bene sottostimato per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	

						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
33	Vendita di legname		Servizio Segreteria	Responsabile di Servizio /Ufficio/ Segretario comunale	Valutazione del bene sottostimato per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
34	Utilizzo di sale e strutture comunali Concessione o locazione di beni immobili	Concessione/locazione di beni immobili	Gestione Associata Alta Val di Fiemme Servizio Entrate	Responsabile di Servizio /Ufficio	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
						35	Gestione prestiti libri/opere		Servizio Biblioteca	Responsabile di Servizio /Ufficio
presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio							
trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio							
Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso							

					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
36	Attività di controllo su SCIA, CILA e ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA	Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio /Ufficio	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Ufficio Affari demografici e commercio	Responsabile di Servizio /Ufficio	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
38	Controlli in materia tributaria, commerciale e edilizia	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllareDisomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	

						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali, regionali e provinciali e ai regolamenti comunali e gestione sanzioni	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali Gestione atti di accertamento delle violazioni	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	basso
40	Conferimento incarichi e consulenze professionali	Conferimento incarichi	Servizio Segreteria e Servizio Tecnico	Segretario comunale e Responsabile Servizio Tecnico	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	basso

41		Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Servizio Affari generali	Segretario comunale	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	basso
42	Nomina rappresentanti presso enti esterni		Servizio Segreteria	Segretario comunale	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
43	Gestione sinistri e risarcimenti		Servizio Finanziario e Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio/Ufficio	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	basso

44	Conclusione accordi stragiudiziali		Servizio Segreteria	Segretario generale	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
45		Pianificazione urbanistica: redazione del PRG	Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
46	Pianificazione urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
47			Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		



		Pianificazione urbanistica: approvazione del piano			razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
48	Pianificazione urbanistica attuativa	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica, esecuzione opere di urbanizzazione, individuazione opere di urbanizzazione, cessione delle aree, perequazione delle aree	Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo Errata determinazione della quantità di aree da cedere Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
49		Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione Rilascio titoli abilitativi edilizi Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio

50	Rilascio CDU, pareri urbanistici, e autorizzazioni ambientali /idoneità alloggiativa	Rilascio certificazioni	Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio	Disomogeneità delle valutazioniNon rispetto delle scadenze temporaliNon rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	alto
51	Gestione abusi edilizi	Servizio Tecnico	Responsabile di Servizio	Mancata contestazione abuso edilizio Minor irrogazione della sanzione		FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
						Complessità del Processo	alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	alto			
						VALORE MEDIO INDICE	alto	VALORE MEDIO INDICE	medio	alto
52	Gestione affari demografici e rilascio attestazioni di soggiorno	Iscrizione anagrafica	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
53		Cancellazione anagrafica	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all’estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		

						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
54		Rilascio carte di identità	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
55		Rinnovo dimora abituale	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
56		Rilascio attestazione di soggiorno	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	

						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
57	Toponomastica e commercio	Attribuzione numeri civici	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
58		Censimento e rilevazioni varie	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	basso
59	Gestione stato civile	Rilascio certificazioni	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Indebito rilascio di certificazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	basso
60		Denunce di nascita	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	basso
61		Denunce di morte	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	basso
62		Pubblicazioni di matrimonio	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	

						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	
63		Celebrazioni di matrimonio	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
64		Celebrazioni di unioni civili	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
65		Ricevimento giuramento di cittadinanza	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	basso
66		Trascrizione atti dall'estero	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO	
						presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	basso
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	alto		
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
						VALORE MEDIO INDICE	alto	VALORE MEDIO INDICE	basso
67		Cambiamento di nome e cognome	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO	
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	alto		
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso
68		Adozioni	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempiMancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO	
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	alto		
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio		
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso

69		Separazioni e divorzi	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	
70		Concessioni cimiteriali	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	
71	Concessioni cimiteriali e operazioni di esumazione ed estumulazione	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	
72	Tenuta e revisione liste elettorali	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		



						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	basso
73	Consultazioni elettorali - leva	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	
74	Consultazioni elettorali - leva	Tenuta dei registri di leva	Servizio demografico	Responsabile di Servizio	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
						VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	
75	Gestione del protocollo		Servizio Segreteria	Segretario comunale	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	

						Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	minimo
76	Funzionamento organi collegiali	Funzionamento organi collegiali	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	alto	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
77	Funzionamento organi collegiali	Gestione atti deliberativi	Servizio Segreteria	Segretario comunale	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
78	Accesso agli atti		Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
						presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
						trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
						Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	basso
79	Contratti di affidamento lavori, servizi e forniture	Tutti i Servizi/Uffici	Responsabile di Servizio/Ufficio	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
80	Interventi finanziati con fondi P.N.R.R.	Servizi Demografici, Servizio Lavori Pubblici e Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio/Ufficio	Non rispetto della normativa di affidamento degli incarichi e di rendicontazione, controllo contabile su interventi relativi agli avvisi sul digitale, efficientamento energetico e altre misure P.N.R.R.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Progressivo	Servizi /Uffici	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1	Servizio Segreteria	programmazione del fabbisogno di personale	Mancanza del rispetto della normativa in materia di finanza locale	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
			Individuazione della programmazione su scala triennale				
			Inserimento nel DUP				
2	Servizio Segreteria	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.  Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.  Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari  Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta  Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione Regolazione dell’esercizio della Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l’imparzialità Verifica sulle professionalità adeguate per inserimento quale componente commissioni concorso Verifica possesso requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Entro la data di esecuzione del provvedimento Entro la data di svolgimento delle prove Entro la data di ammissione definitiva dei candidati Rispetto dei tempi del procedimento Prima della data di svolgimento delle prove Decorrenza immediata e continua
3	Servizio Segreteria	Relazioni sindacali	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Sottoposizione proposta ad atto di indirizzo della Giunta comunale	Decorrenza immediata e continua
			Inosservanza delle regole procedurali				
4	Servizio Segreteria	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Entro la data di esecuzione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
			Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti				
			Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari				
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
Progressivo	Servizi/Uffici	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Adeguate motivazione nel DUP delle effettive e documentate esigenze con indicazione delle relative priorità di attivazione.	Deliberazione di adozione della programmazione Decorrenza immediata e continua
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
6	Tutti i Servizi/Uffici	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alle scelte sugli acquisti con le relative priorità e tempistiche	Deliberazione di adozione del programma degli acquisti di beni e servizi Decorrenza immediata e continua
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				

7	Tutti i Servizi/Uffici	Progettazione documenti di gara per affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata. Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Adozione della determina a contrarre Decorrenza immediata e continua
8	Tutti i Servizi/Uffici	Predisposizione atti di gara per affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Explicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dalla Giunta comunale. Utilizzo dei facsimili di documenti di gara predisposti da APAC	Determina affidamento Decorrenza immediata e continua
9	Tutti i Servizi/Uffici	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esplícita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti in MEPAT/elenchi interni	Controlli interni Decorrenza immediata e continua
10	Servizio Tecnico	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente.	Adozione della determina a contrarre Decorrenza immediata e continua
11	Servizio Segreteria e Servizio Tecnico	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Dichiarazione che precede le operazioni di gara Decorrenza immediata e continua
12	Servizio Segreteria e Servizio Tecnico	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Approvazione documenti di gara Decorrenza immediata e continua
13	Tutti i Servizi/Uffici	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Adozione della determina Decorrenza immediata e continua

14	Tutti i Servizi/Uffici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione	In sede di autorizzazione al subappalto Decorrenza immediata e continua
15	Tutti i Servizi/Uffici	Esecuzione del contratto: approvazione accordo bonario suppletiva o variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione	Prima dell'adozione dell'atto. Contestualmente all'adozione dell'atto Decorrenza immediata e continua
			Mancata rilevazione di errore progettuale				
			Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				
16	Tutti i Servizi/Uffici	Esecuzione del contratto: Contabilizzazione lavori, esecuzione collaudi, certificati di regolare esecuzione	Abusi irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi Responsabilizzazione Progettista e	Controlli interni Decorrenza immediata e continua
17	Servizio Tecnico	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP.	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito degli Appalti e Contratti.	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza. Acquisizione verbale di somma	Contestualmente all'adozione dell'atto Decorrenza immediata e continua
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/Uffici</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione complessiva</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
18	Servizio Segreteria	Autorizzazione varie in materia di strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici. Ordine cronologico di trattazione.	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
19	Servizio demografico	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici. Ordine cronologico di trattazione.	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
20	Servizio Entrate	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali e patrocinio	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente. Ordine cronologico di trattazione.	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/Uffici</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
21	Servizio Segreteria	Concessione di benefici economici a persone giuridiche	Dichiarazioni mendaci	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni Ordine cronologico di trattazione.	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
22	Servizio Segreteria	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali e sportive	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	<b>ALTO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>							

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/Uffici</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
23	Gestione associata Servizio Entrate	Attività di accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall’Ente.	Decorrenza immediata e continua
24	Tutti i Servizi/Uffici	Attività di accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall’Ente.	Decorrenza immediata e continua
25	Gestione associata Servizio Entrate	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controlli interni	Decorrenza immediata e continua
26	Gestione associata Servizio Entrate	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controllo a campione	Decorrenza immediata e continua
27	Tutti i Servizi/Uffici	Gestione ordinaria della spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Contestualmente all’adozione del provvedimento
28	Tutti i Servizi/Uffici	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.	Decorrenza immediata e continua
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione			Distinzione fra responsabile dell’istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell’atto. Effettuazione controlli propedeutici alla liquidazione.	
29	Servizio Finanziario	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Effettuazione controlli propedeutici al pagamento previsti per legge	Decorrenza immediata e continua
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
30	Servizio Tecnico e Servizio Segreteria	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Decorrenza immediata e continua
31	Servizio Tecnico e Servizio Segreteria	Permuta di beni immobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare soggetto	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Decorrenza immediata e continua
32	Servizio Tecnico e Servizio Segreteria	Concessioni terreni agricoli	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare soggetto	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Decorrenza immediata e continua
33	Servizio Custodia forestale e Servizio Segreteria	Vendita di legname	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare soggetto	<b>MINIMO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Decorrenza immediata e continua

34	Servizio Entrate	Utilizzo di sale e strutture comunali. Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Decorrenza immediata e continua
35	Servizio Segreteria	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata e continua
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Progressivo	Servizi/Uffici	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
36	Servizio Tecnico	Attività di controllo su SCIA o CILA e attività edilizia libera	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA o sulle CILA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti e con resp. ben definite. Rotazione del personale nella gestione del procedimento	Dal 01.09.2021
37	Servizio Affari demografici	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Dal 01.09.2021
38	Tutti i Servizi/Uffici	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia e gestione sanzioni	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata e continua
39	Tutti i Servizi/Uffici	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e provinciali e ai regolamenti comunali. Gestione atti di violazione sanzioni	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati Mancato rispetto dei termini di notifica	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata e continua
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
Progressivo	Servizi/Uffici	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
40	Servizio Segreteria	Conferimento incarichi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Contestualmente all'adozione del provvedimento
41	Servizio Segreteria	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Dal 01.09.2021



42	Servizio Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
AREA H – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/Uffici</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
43	Servizio Tecnico/Servizio Finanziario	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura. Attivazione verifica sussistenza sinistro con l'ausilio di INSER Spa	Decorrenza immediata e continua
44	Servizio Segreteria	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Decorrenza immediata e continua
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/Uffici</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
45	Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica: redazione del PRG	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. E' prevista la compartecipazione di diversi Enti/uffici e figure professionali e di passaggi procedurali e istituzionali (con pubblicazione e fase di osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	Decorrenza immediata e continua
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				
46	Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Decorrenza immediata e continua
47	Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	Decorrenza immediata e continua
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali				

48	Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica, esecuzione opere di urbanizzazione, individuazione opere di urbanizzazione, cessione delle Servizi, perequazione delle aree	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo Errata determinazione della quantità di Servizi da cedere Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione- tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato. Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell’ente) anche tenendo conto dei prezzi che l’amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Decorrenza immediata e continua
49	Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione, Rilascio titoli abilitativi edilizi, richiesta di integrazioni documentali	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati, Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione. Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l’istruttoria tecnica Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Adozione di procedure informatiche	Dal 01.09.2021

50	Servizio Tecnico	Rilascio certificato CDU/pareri urbanistici, autorizzazioni ambientali /idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli campione sugli accordi stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Decorrenza immediata e continua
51	Servizio Tecnico	Gestione Abusi edilizi	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati, Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Suddivisione del procedimento in fasi attribuendo a diversi soggetti e resp. ben definite. Trasmissione rapporti mensili come da legge	Decorrenza immediata e continua

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/Uffici</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
52	Servizio demografico	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
53	Servizio demografico	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Riconosciuta emigrazione all’estero a non aventi titolo				
54	Servizio demografico	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua

55	Servizio demografico	Rinnovo dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
56	Servizio demografico	Rilascio attestazione di soggiorno	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
57	Servizio demografico	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
58	Servizio demografico	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
59	Servizio demografico	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
60	Servizio demografico	Denunce di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			False dichiarazioni o uso di falsa documentazione				
61	Servizio demografico	Denunce di morte	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO			Decorrenza immediata e continua

			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	
62	Servizio demografico	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Illegittima valutazione dei requisiti				
63	Servizio demografico	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
64	Servizio demografico	Celebrazioni di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
65	Servizio demografico	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
66	Servizio demografico	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua

67	Servizio demografico	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
68	Servizio demografico	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
69	Servizio demografico	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
70	Servizio demografico	Concessioni cimiteriali	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
71	Servizio demografico	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
72	Servizio demografico	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua

73	Servizio demografico	Organizzazione e della gestione consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
74	Servizio demografico	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
Progressivo	Servizi/Uffici	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
75	Servizio Segreteria	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale	Rotazione del personale che gestisce il protocollo	Decorrenza immediata e continua
76	Servizio Segreteria	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale	Rispetto puntuale norme regolamentari vigenti	Decorrenza immediata e continua
			Violazione norme procedurali				
77	Servizio Segreteria	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Annuale
			Ritardata pubblicazione				
78	Tutti i Servizi/Uffici	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione dei termini di rilascio/rifiuto atti. Ordine cronologico di trattazione.	Annuale
			Ingiustificata dilazione dei tempi				
79	Tutti i Servizi/Uffici	Contratti di affidamento lavori, servizi e forniture	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione dei termini di rilascio/rifiuto atti. Ordine cronologico di trattazione.	Annuale

80	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Interventi finanziati con fondi P.N.R.R.	Non rispetto della normativa di affidamento degli incarichi e di rendicontazione. Controllo contabile su interventi relativi agli avvisi sul digitale efficientamento energetico e altre misure P.N.R.R.	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento. Implementazione delle piattaforme di rendicontazione (regis e digitalePA2026)	Decorrenza immediata e continua
----	--	--	--	-------	--	---	---------------------------------

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 Allegato 5 - Elenco obblighi di pubblicazione							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Segretario comunale	5 anni	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	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
		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	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
		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	Segretario comunale	tempo indeterminato	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	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
		Art. 13, 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  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
		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	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
		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	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
		Art. 14 c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 1.1. 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]	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014 - Delibera ANAC n. 241/2017		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		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 €)			
		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)]			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014 - Delibera ANAC n. 241/2017		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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]			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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)			
		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 €)			
		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)]			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		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	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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)	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
		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 €)			
		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)]			
	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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Art. 1, c. 1 lett. c) del D.Lgs. 33/2013 - non trova applicazione ai comuni della Regione		
	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	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
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	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
				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	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		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	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		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	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		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)	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	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	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		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)	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		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	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		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	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		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]	Amministrazione non soggetta all'obbligo. Riferimenti ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm. art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. , art. 13 del codice degli enti locali (L.R. 3.05.2018 n. 2), art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019		
		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)			
		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)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario comunale	3 anni	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario comunale	3 anni	Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario comunale	3 anni	Annuale (e non oltre il 30 marzo)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		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)	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		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		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]	Amministrazione non soggetta all'obbligo. Riferimenti ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm. art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. , art. 13 del codice degli enti locali (L.R. 3.05.2018 n. 2), art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
	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	Segretario comunale	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario comunale	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario comunale	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario comunale	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Amministrazione non soggetta all'obbligo. Riferimenti ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm. art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. , art. 13 del codice degli enti locali (L.R. 3.05.2018 n. 2), art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019		
		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)]			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
	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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
	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	Segretario comunale	non specificato	Annuale
		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	Segretario comunale	non specificato	Annuale
	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	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			
	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	Segretario comunale	5 anni	Trimestrale
	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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
	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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
	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) <i>collegamento al sito web dell'APRAN</i>	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		Par. 14.2, delib. CiViT n. 12/2013		Compensi	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
	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	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi effettivamente distribuiti	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni
			Per ciascuno degli enti:				
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
			3) durata dell'impegno		Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)		Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale	
	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 amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
				Per ciascuna delle società:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
				3) durata dell'impegno	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo	
		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)	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
		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	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
				3) durata dell'impegno	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
	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	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
Attività e procedimenti	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	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		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	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'Servizio 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	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		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 riguardino	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		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	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio competente	5 anni	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
		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	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		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	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
	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	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i servizi	5 anni	Semestrale
	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.	Tutti i servizi	5 anni	Semestrale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Servizio competente	5 anni	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co.4 Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Servizio competente	5 anni	Tempestivo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 " <i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i> "	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 ) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2  <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Sono quindi pubblicati i regolamenti e atti di indirizzo degli organi	Segretario comunale	non specificato	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 97/2016 è intervenuta l'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione dell'Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica		
				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	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la D.lgs. 97/2016		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			
		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			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 1 co 1 lett. B) L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 49 l.P. n. 18/2015 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
		L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
		Art. 1 co 1 lett. B) L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 49 l.P. n. 18/2015, art. 227 co. 6- bis e art. 230 co. 9-bis D.Lgs. 267/2000 (TUEL)	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
		Ai sensi dell'art. 49 L.P. n. 18/2015, art. 227 co 6-bis e art. 230 co. 9- bis D.Lgs. 267/2000 (TUEL)		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	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	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
	Censimento autovetture	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014	Censimento autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
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	Segretario comunale	5 anni	Annuale e in relazione alle delibere di ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione		
				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)	Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
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	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario comunale	5 anni	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	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
	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.	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Trimestrale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti scaduti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm Art. 5, co.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	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2014		
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	art. 1 co. L.R. n. 10/2014 Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2015		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	L.R.n. 10/2014 ss.mm.ii. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile del Servizio Finanziario e Responsabile Servizio Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 1 co. 1 L.R. 10/2014 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2015		
		art. 1 co. 1 L.R. 10/2014 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2015		
	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), e c. 2, 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	Responsabile Servizio Edilizia Privata	non specificato
Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse							
Informazioni ambientali		Ai sensi dell'art. 1 co. 1 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Amministrazione non soggetta all'obbligo secondo la L.R. 10/2015		
			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			
			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			
			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			
			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			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
			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			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
			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			
Interventi straordinari e di emergenza		L.R. n. 10/2014 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	Tutti i servizi coinvolti	5 anni	Tempestivo
		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	Tutti i servizi coinvolti	5 anni	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	5 anni	Tempestivo
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)	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		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	Segretario comunale	5 anni	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)	Segretario comunale	non specificato	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)	Segretario comunale	5 anni	Annuale
		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	Segretario comunale	5 anni	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	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario comunale	5 anni	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario comunale	5 anni	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	Segretario comunale	5 anni	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Segretario comunale	5 anni	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	Segretario comunale	5 anni	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	Segretario comunale	5 anni	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile pubblicazione dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	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	Tutti i servizi coinvolti	5 anni	/