



ALLEGATO ALLA DELIBERA

N° + 20

dd. 15/01/24 di GIUNTA
CONSIGLIO

IL SEGRETARIO
M. Mazzoni

COMUNE DI MASSIMENO
Provincia di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 - 2026

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

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ di data _____

APPENDICE A LA STADELLA

Sommario

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
INTRODUZIONE	4
SEZIONE 1: Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza	6
SOTTOSEZIONE 1.1 – VALORE PUBBLICO	6
SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	6
SOTTOSEZIONE 3.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:.....	6
INDICAZIONI METODOLOGICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	16
SEZIONE 2.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO SOTTOSEZIONE 2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	36
SOTTOSEZIONE 2.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	36
SOTTOSEZIONE 2.3 PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE	37
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO	37
PART TIME TEMPORANEI	38
INCREMENTO MONTE ORE PER PART TIME DEFINITIVI	38
COMANDO IN USCITA.....	38
COMANDO IN ENTRATA	38
MOBILITA' IN ENTRATA:.....	38
CONVENZIONI ATTIVE CON ALTRI ENTI.....	38
CESSAZIONI DAL SERVIZIO	39
ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2024-2026	39
FORMAZIONE	39
SEZIONE 3: MONITORAGGIO	41
SOTTOSEZIONE 1.1 – VALORE PUBBLICO	41
SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	41
SOTTOSEZIONE 3.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:.....	41
ALLEGATO 1 – Registro dei processi e trattamento del rischio – misure di prevenzione	
ALLEGATO 2 – Piano per la trasparenza	

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	COMUNE DI MASSIMENO
Sede legale	VIA DELLA CHIESA 3 – 38086 MASSIMENO (TN)
Sito web istituzionale	www.comune.massimeno.tn.it
Telefono	0465 501247
Email:	segreteria@comune.massimeno.tn.it
Pec	comune@pec.comune.massimeno.tn.it
Codice fiscale	00270960222
Codice IPA	c_f045
N. Abitanti al 31.12.2022	139
Superficie	21,40 kmq
N. dipendenti al 31.12.2023	3
Competenze e funzioni	<p style="text-align: center;">ART. 1, C. 2 L.R. 03.05.2018</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;">ART. 2 L.R. 03.05.2018</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

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, 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). Ai sensi poi dell'art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale quali il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale.

Disciplina attuativa.

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

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 decreto legge 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/EL/2022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

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

SEZIONE 1: Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza

SOTTOSEZIONE 1.1 – VALORE PUBBLICO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 3.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

In ragione del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, disposto con decreto del 22 dicembre 2023 del Ministro dell'Interno, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 303 del 30 dicembre 2023, il termine di adozione del PIAO è stato differito al 15 aprile 2024.

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 L. 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, dei Piani Nazionali Anticorruzione 2016, 2017, 2018, 2019, 2022 e 2023 **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 operativo 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 dei responsabili delle pubblicazioni;
- 4) misure di tipo soggettivo ed organizzativo volte alla diffusione della cultura della legalità, 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 espressa disposizione contenuta nelle sue premesse – ha dettato la metodologia da seguire nella predisposizione degli strumenti di prevenzione della corruzione.

Con delibera n. 605 dd. 19.12.2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione. Tale aggiornamento è interamente dedicato ai contratti pubblici la cui disciplina è stata innovata dal D.Lgs. 31.03.2023, n. 36. In particolare il documento dell'ANAC riguarda:

- la sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024 come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure.

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:

- a) la necessità di un approccio al tema della prevenzione della corruzione coerente rispetto alle altre sezioni del PIAO;
- b) le risultanze delle verifiche e della rendicontazione del piano 2023-2025;
- c) 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;
- d) il coinvolgimento dei responsabili di servizio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure, di monitoraggio, aggiornamento e revisione della sezione;
- e) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere;
- f) 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, per il triennio 2024-2026 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, coinvolgendo gli *stakeholder* esterni (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacali). Entro la data di approvazione del Piano non sono pervenute osservazioni/proposte.

Le risultanze della verifica e della rendicontazione dell'attuazione del piano 2023-2025

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 negli anni precedenti. Il Segretario comunale nell'ambito dell'attività di verifica e monitoraggio delle azioni e misure di contrasto al fenomeno corruttivo opera il controllo successivo di regolarità amministrativa. 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, non sono pervenute, dalla data di introduzione dell'istituto, istanze di accesso civico semplice.

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 dei servizi 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 ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali.

E' 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 competono le seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori. I Responsabili improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguitamento 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

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche

dell'ambiente nel quale il Comune di Massimeno è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio 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.

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";

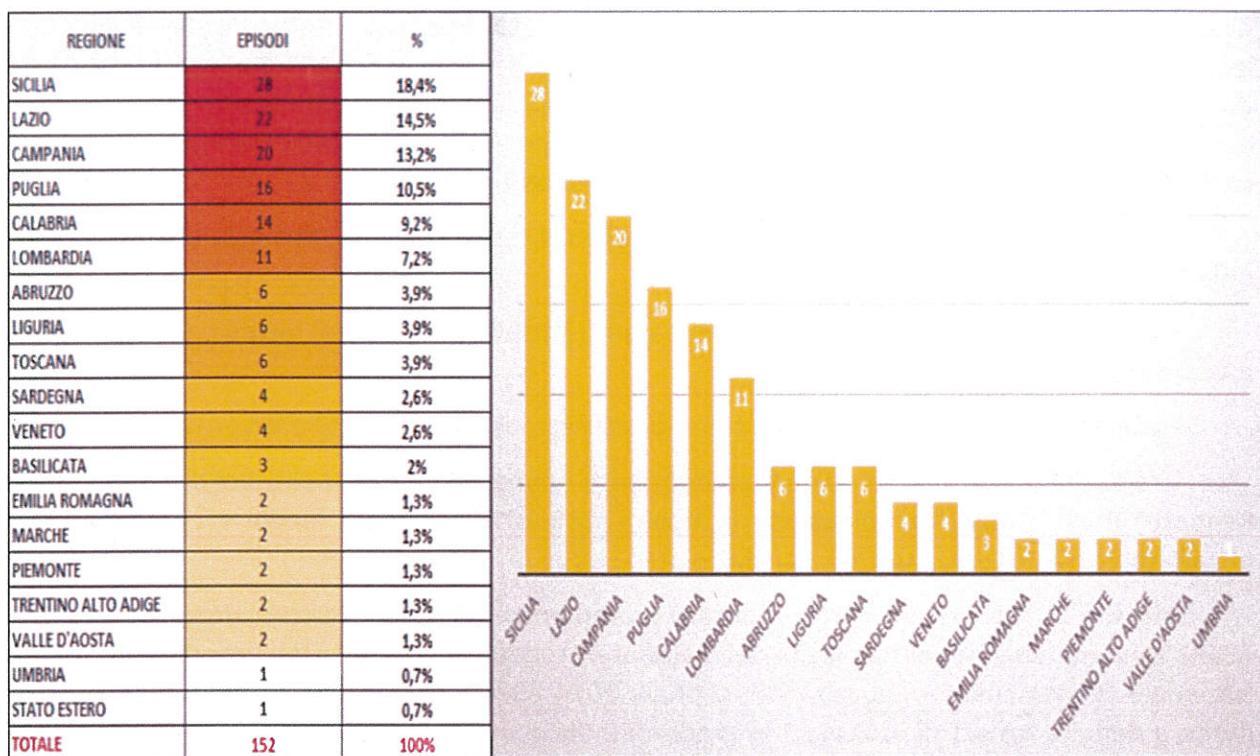
- analisi del gruppo di lavoro in materia di sicurezza istituito dalla Giunta provinciale;

- relazioni inaugurate 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 significativi 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).

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). L'analisi ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000- 3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi. A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

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

(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto. La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

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

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale. 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 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti. Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità “settoriale”, anziché una considerazione complessiva: “Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato dalla Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse

dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)".

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

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

Le conclusioni tracciate nel lavoro menzionato 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 inaugurations 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 2023 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.

In esito a tale esame, si ritiene opportuno richiamare le conclusioni riportate, in particolare, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 del Procuratore generale della Corte di Conti di Trento, il quale – nella specifica sezione denominata “Riflessioni sullo stato del sistema anticorruzione nella Provincia Autonoma di Trento” – ha, da un lato, evidenziato l'importante ruolo delle Forze di Polizia e specificatamente della Guardia di Finanza nel contrasto alla corruzione, intesa anche come “*mala gestio*”, e, dall'altro, ha stigmatizzato il fatto che “sino ad oggi, tuttavia, la tensione alle sinergie anticorruzione non risulta completata dal ruolo dell'Amministrazione trentina che, nonostante messa al corrente sugli obblighi di denuncia del danno erariale e di autotutela rispetto agli atti lesivi dell'Erario, risulta ancora oggi renitente agli obblighi legali e tendenzialmente propensa a giustificare l'operato ritenuto illecito in sede di istruttoria del pubblico ministero”. Lo stesso Procuratore regionale ha quindi affermato che “risulta, inoltre, assai poco condivisibile il ritenere la deviazione da consolidati modelli legali nazionali, giustificata dal regime di autonomia speciale”. A tale riguardo ha poi dichiarato che “massimo è, e sarà, il rispetto per l'Autonomia, ma l'Autonomia non è Sovranità e la Procura della Corte dei conti, che rappresenta lo Stato non ha indugiato nel 2022 e, anche in futuro, non indugerà a intervenire se l'autonomia nella gestione delle risorse pubbliche non dovesse aderire ai binari della legalità e del buon andamento, di cui i principi di economicità e sana gestione finanziaria costituiscono espressione e solida base dell'obbligo di contrasto giuridico di qualsiasi manifestazione di *mala gestio*”. Ha, infine, concluso precisando che “le dinamiche dell'agire funzionale della Amministrazione trentina meritano attenta riflessione allorquando la legislazione provinciale stenta a conformarsi ai principi ordinamentali nazionali ed europei, dando così causa a contenzioso sia costituzionale che ordinario”.

Si richiamano, inoltre, anche alcuni passaggi della relazione del Procuratore Generale della Repubblica di Trento nella parte in cui si afferma quanto segue. *“Si assiste ad un sensibile aumento delle indagini per truffa ai danni degli enti pubblici e per indebite percezioni di erogazioni pubbliche, forse conseguenza del proliferare di “bonus” e forse anche indice di maggiori difficoltà delle persone a far fronte al costo della vita, ed un vistoso ritorno dei procedimenti per guida in stato di ebbrezza. Merita forse menzione la necessità per gli uffici giudiziari di Trento di confrontarsi in concreto con un tentacolo della criminalità organizzata. Grande attenzione è posta dagli uffici requirenti al settore dei delitti contro la libertà personale, sessuale e non, e della violenza di genere. In particolare per atti persecutori si registra un gran numero di misure cautelari (per la maggior parte allontanamenti o divieti di avvicinamento). Sul versante opposto si assiste ad una generalizzata flessione dei reati connessi ai fallimenti, mentre appaiono marginali i reati (di pubblici ufficiali e di esercenti pubblico servizio) contro la pubblica amministrazione”.*

Con riferimento infine alla relazione del Presidente del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, si evidenzia che, nel prendere atto del ridotto numero di ricorsi depositati, viene affermato che “ciò è certamente dovuto ad un discreto tasso di legalità nell'agire della pubblica amministrazione”.

Conclusioni sull'analisi del 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. E', 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**. Oltre al disciplinare per la gestione delle segnalazioni adottato dall'amministrazione, al fine di dare attuazione al predetto obbligo di segnalazione e porre in essere quindi efficaci azioni antiriciclaggio, sono stati attivati, attraverso il Consorzio dei Comuni trentini e la Trentino school of management, percorsi formativi obbligatori per il personale dei settori più sensibili a tale fenomeno.

Analisi del contesto interno.

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in Servizi. Il Segretario è il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT). La sede segretarile, in convenzione con il Comune di Giustino, è vacante dal mese di maggio 2022 ed è stata coperta frammentariamente con diverse supplenze e reggenze a tempo parziale. Poiché il Comune di Massimeno non dispone di risorse umane a cui assegnare compiti e adempimenti in materia di anticorruzione, al Responsabile per la prevenzione della corruzione non è stata assegnata una struttura e quindi tale soggetto svolge il compito in assenza di un idoneo supporto amministrativo (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 mediante strumenti di controllo interno e le misure di prevenzione di carattere generale ed organizzativo così presidiate.

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 corruttivo, non sono state irrogate sanzioni disciplinari per comportamenti relativi a tale fenomeno e non è stata accertata l'emissione di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria nei confronti dei soggetti che operano all'interno dell'amministrazione comunale.

Particolare attenzione è stata posta dal RPCT sulla disciplina degli incarichi esterni, sul divieto di post employment "pantoufle" 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 rinvia alla Sezione Organizzazione e capitale umano.

In questa sede si ritiene solamente di precisare che le analisi svolte nel presente piano si riferiscono esclusivamente ai processi direttamente gestiti, mentre per i servizi esternalizzati ad altri soggetti si evidenzia che:

- non sono presenti esternalizzazioni di funzioni pubbliche;
- l'amministrazione comunale si avvale di attività strumentali (in materia di servizi per l'informatica, di servizi di consulenza e formazione) fornite da società a capitale interamente pubblico ("società di sistema provinciale") di cui il Comune detiene una partecipazione minoritaria;
- il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti è gestito integralmente a livello sovracomunale da altro ente pubblico (Comunità delle Giudicarie);
- il servizio di Polizia Locale viene reso tramite convenzione tra i Comuni di Pinzolo, Giustino, Carisolo e Massimeno, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Pinzolo.

Il RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante) del Comune di Massimeno è stato individuato nel Responsabile del Servizio Tecnico.

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.

1. La mappatura dei processi: procedimento.

Le schede per la mappatura dei processi sono state redatte secondo il seguente schema:

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO

Denominazione del processo

Breve descrizione del processo (ad es. concessione di contributi)

Origine del processo (input)

Evento che dà avvio al procedimento

Risultato atteso (output)

Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale

Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato

Descrizione dettagliata di tutte le attività/fasi che compongono il processo

Responsabilità

Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività /fase dei ruoli e delle responsabilità di ciascun attore

Strutture organizzative coinvolte

Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività/fase in cui intervengono

Tempi

Tempo medio impiegato per lo svolgimento del processo e/o delle fasi.

Utilizzo di procedure informatizzate di supporto

Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibili le azioni poste in essere dagli operatori

Interrelazioni con altri processi

Indicare se vi sono altri processi collegati da prendere in considerazione

In questa fase è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali e di tutti i dipendenti che sono tenuti a garantire la collaborazione al RPCT fornendo tutte le informazioni richieste.

2 La valutazione del rischio: E' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si è articolata in tre fasi:

- Identificazione eventi rischiosi;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del livello di esposizione al rischio.

- Identificazione eventi rischiosi.

Con l'identificazione degli eventi rischiosi l'obiettivo è stato quello di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo, secondo il seguente percorso logico:

- A) definizione dell'oggetto di analisi;
- B) definizione delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi;
- C) individuazione degli eventi rischiosi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PIAO.

A) Definizione dell'oggetto di analisi: in considerazione della dimensione organizzativa e per conseguire l'obiettivo di una più ampia e completa disamina dell'attività dell'ente, l'analisi descritta nella precedente fase 1) è stata condotta a livello di "processo", che il PNA 2019 ha indicato quale livello minimo di analisi.

B) Definizione delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi: al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi sono state impiegate una pluralità di tecniche e preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative, tra le quali: • risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno; • risultanze dell'analisi della mappatura dei processi negli anni precedenti; • 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 (o altre forme di interazione) con i responsabili di servizio ed il personale dell'amministrazione che ha conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; • risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte dalle strutture di controllo interno presenti; • istanze di accesso civico e segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità; • approfondimenti tematici elaborati dall'Autorità nazionale anticorruzione.

C) individuazione dei rischi associabili al processo oggetto di analisi e loro formalizzazione: • **Analisi del rischio** analisi del rischio specifico del singolo processo attraverso l'analisi dei c.d. "fattori abilitanti della corruzione", ossia le "cause degli eventi rischiosi", che hanno poi consentito di individuare le misure di trattamento specifiche più appropriate.

Per "fattori abilitanti della corruzione" si intendono infatti i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci. Di seguito si riportano alcuni fattori abilitanti frutto delle analisi svolte in sede di redazione dei piani di prevenzione della corruzione degli anni precedenti:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.

- **Ponderazione del livello di esposizione al rischio**

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 ha proposto l'utilizzo di un **approccio qualitativo**, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016. Per effettuare la valutazione del rischio sono stati esaminati ed applicati due indicatori (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), è stato individuato un set di variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, individuando il livello in ragione della relativa descrizione/motivazione indicata nelle tabelle che seguono:

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale/provinciale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale/provinciale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che provinciale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Basso	La disciplina che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annual del rispetto degli obblighi di trasparenza.
P5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili di settore.	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.
P7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
P8	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio- televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine. In ogni caso, la presente variabile va contemplata con l'impatto	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

	stimato sull'immagine dell'amministrazione.	Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
I2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione. Media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori, "Medio", qualora siano analoghe, "Alto" nel caso in cui siano superiori.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
I4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato. Media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio all'Amministrazione, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori, "Medio" qualora siano analoghe, "Alto" nel caso in cui siano superiori.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

Definizione per processo del valore sintetico delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si siano presentati con la stessa frequenza è stato preferito il più alto fra i due, con la facoltà riconosciuta al RPCT (rif. PNA 2019) di prendere a riferimento, **in via prudenziale e sulla base di adeguata motivazione**, un grado di rischio più alto qualora i fattori esaminati lo rendano maggiormente opportuno in ragione anche del contesto.

Al termine delle operazioni descritte, è stato individuato per ciascun processo un valore sintetico di probabilità ed uno di impatto, come da tabella che segue:

Processo	Probabilità								Impatto					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto
Processo														
Processo														

Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischiocritico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto

dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente, come da tabella che segue:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPAATO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

1. Il trattamento del rischio: le misure di prevenzione

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure e nella relativa programmazione.

In fase di individuazione delle misure specifiche è stata indicata a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Nella tabella che segue è rappresentato lo schema che consente di strutturare e programmare in maniera efficace le misure di prevenzione della corruzione:

ELEMENTO DESCrittivo DELLA MISURA	
Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le seguenti: controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Tempi di attuazione	Indicare la data di inizio e fine prevista per l'realizzazione della misura, eventualmente distinta in fasi
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase di attuazione indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Indicatori di misurazione (risultato atteso)	Per ciascuna fase di attuazione, indicare in forma descrittiva o numerica l'output che si intende realizzare

La fase di definizione delle misure di prevenzione è stata improntata sui seguenti **parametri**:

- presenza e grado di realizzazione di precedenti misure: prima della progettazione di nuove misure di prevenzione sono state vagliate le misure di prevenzione già programmate, verificando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica o sostituzione in caso di parziale o mancata attuazione;
- capacità di neutralizzare il rischio ed i fattori abilitanti evidenziati in sede di mappatura del processo;
- capacità di realizzazione in termini economici ed organizzativi. La **sostenibilità della misura di prevenzione** deve essere accertata verificando a priori:
 - la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche (sostenibilità economica);
 - l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali (sostenibilità organizzativa).

Per quanto concerne la sostenibilità della misura di prevenzione e in ottemperanza alle indicazioni del PNA 2022, per non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata data prevalenza alle misure specifiche di tipo diverso dal controllo, quali la trasparenza, la formazione, la semplificazione la regolamentazione dei processi.

In ogni caso, per ogni processo significativamente esposto al rischio è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia. Al riguardo preme evidenziare che in sede di monitoraggio compiuto in sinergia con i Referenti/Responsabili di servizio già negli anni passati è stata rappresentata la necessità di selezionare interventi specifici volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, ciò anche al fine di assicurare elevati livelli di efficienza nell'azione amministrativa uscendo dalla logica del mero adempimento.

In relazione a ciò e per quanto riguarda l'ampia categoria degli **atti riconducibili alle autorizzazioni amministrative**, l'analisi condotta negli ultimi dieci anni con gli strumenti contenuti nei precedenti PTCT (sia attraverso il metodo quantitativo delle prime analisi, che con il successivo metodo qualitativo introdotto con il PNA 2019) ha portato al riscontro che la maggior parte delle autorizzazioni processate presentano un rischio che – allo stato attuale – non assurge al livello minimo necessario per approntare misure di prevenzione specifiche. Si tratta nella maggior parte di procedimenti amministrativi privi di profili discrezionali, in cui l'atto è subordinato al riscontro oggettivo della presenza dei presupposti previsti in specifiche normative di settore.

Rimane tuttavia fermo il fatto che per i processi rientranti nell'ampia categoria degli atti di autorizzazione, come per tutti gli altri processi svolti dall'amministrazione comunale, trovano applicazione e sono oggetto di puntuali verifiche e controlli gli ulteriori strumenti che si comprendono in misure di prevenzione di carattere generale ed organizzativo illustrate al paragrafo successivo. Qui è sufficiente sottolineare che con la predisposizione di quest'ultima tipologia di azioni sono state messe a sistema misure che incidono su quell'insieme di condotte, comportamenti,

situazioni, condizioni riconducibili non solo a fenomeni corruttivi in senso stretto ma anche a forme di cattiva amministrazione che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

In sintesi quindi, la mappatura dei processi secondo le nuove disposizioni di cui all'art. 3, lettera c), n. 3) e all'art. 6 del Decreto del Ministero della pubblica amministrazione n. 132 di data 30 giugno 2022 risulta completata e le misure specifiche (previste anche per i processi a rischio minimo) confermate anche nel presente PIAO. Si tratta di misure già in atto che si ritiene di mantenere al fine di presidiare i processi individuati dal legislatore a maggior rischio di corruzione.

Per ognuno dei processi così individuati, il trattamento del rischio e le misure di prevenzione individuate sono riportati nell'ALLEGATO 1 del presente PIAO "REGISTRO DEI PROCESSI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE".

Nella sottosezione dell'Allegato 1 vengono riportati i possibili eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione delineati nella delibera ANAC n. 605 dd. 19.12.2023 interamente dedicata ai contratti pubblici, materia disciplinata dal D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti pubblici).

In presenza di fatti corruttivi o in ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si provvederà all'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza e del REGISTRO DEI PROCESSI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE.

Misure di prevenzione di carattere generale ed organizzativo

Misure organizzative di carattere generale

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

Ulteriori misure organizzative sono presenti nel **codice di comportamento** adottato dall'amministrazione.

L'amministrazione è impegnata nella costante 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 rotazione 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 del personale dipendente.

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 n. 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.

Inoltre, va rimarcato che l'istruttoria di tutti i procedimenti si sviluppa sotto la supervisione ed il controllo del Responsabile del Servizio e spesso sono previsti e disciplinati sub procedimenti di competenza di organismi interni (es. commissione edilizia) ed esterni (pareri obbligatori o facoltativi di altre pubbliche amministrazioni o di organismi di controllo).

Pur tuttavia l'Amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

Oltre alla rotazione ordinaria, è prevista la **rotazione straordinaria** “*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*” disciplinata dall'articolo 16, comma 1, lettera I-quater, del D.Lgs. 165/2001 e delibera ANAC n. 215/2019.

Sulla base delle indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 345 del 22 aprile 2020, i provvedimenti di trasferimento che danno attuazione all'istituto della rotazione straordinaria, in coerenza con l'ordinamento del personale ed il regolamento di organizzazione, competono:

- al Sindaco, se il trasferimento riguarda il Segretario Comunale
- al Segretario comunale, se il trasferimento riguarda il restante personale.

Sempre a tutela dell'immagine dell'amministrazione pubblica, la condanna anche non definitiva per i reati previsti dal titolo II capo I del libro secondo del codice penale rileva anche ai fini della inconfondibilità degli incarichi (partecipazione a commissioni di concorso per il reclutamento di personale, incarichi per la gestione delle risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). A tal fine, l'amministrazione procede alla verifica di tutte dichiarazioni rese in vista dell'assunzione dell'incarico come specificato nel presente piano, procedura già presente anche nei piani precedenti.

Il divieto di post *employment “pantoufle”*.

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

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

In conformità a quanto previsto da ANAC negli ultimi aggiornamenti del PNA, l'Amministrazione ha disciplinato il divieto di “*pantoufle*”, adottando misure volte ad implementarne l'attuazione.

La formazione

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo viene posta particolare attenzione alla formazione di tutto il personale dipendente.

Per quanto concerne le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche del personale e le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione), **si rinvia alla sottosezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale della sezione Organizzazione e capitale umano** in cui l'allegato al DM n. 132 di data 30 giugno 2022 ha inserito i contenuti relativi alla Formazione del personale.

Il Consorzio dei Comuni trentini organizza periodicamente percorsi formativi e di approfondimento per il personale e per gli amministratori locali 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.

Nel corso dell'anno 2023 i dipendenti hanno seguito corsi in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio, sia a contenuto generale che con specifico riferimento all'area amministrativa di competenza.

Il codice di comportamento

Il Comune di Massimeno ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 30.10.2014 il codice di comportamento, che nel 2022/2023 è stato oggetto di revisione al fine di:

- inserire una sezione relativa al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (art. 54 comma 1-bis D.Lgs. 165/2001);
- ampliare l'oggetto della formazione obbligatoria con la previsione dei temi relativi all'etica pubblica e al comportamento etico (art. 54 comma 7 D.Lgs. 165/2001);
- inserire la procedura di *whistleblowing* per la segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, prevista dall'articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001 e già peraltro disciplinata nei PTPCT degli anni passati;
- aggiornare il riferimento al contenuto della sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (PIAO) in luogo del riferimento al PTPCT;

Il contenuto del codice è stato ampiamente divulgato attraverso apposita informativa all'interno dell'organizzazione comunale e pubblicato in amministrazione trasparente e sul sito del Comune di Massimeno.

Il codice costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di prevenire tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica.

Le misure contenute nel codice di comportamento hanno natura trasversale poiché si applicano a tutti i processi del Comune e a tutti coloro che a qualsiasi titolo prestano servizio o collaborano con il Comune.

Il Codice di comportamento risulta adeguato alle Linee Guida che ANAC ha approvato con deliberazione n. 122 del 28.12.2022 ed è stato adottato previa consultazione pubblica.

Nel codice sono previsti e disciplinati i doveri di comportamento nello svolgimento della prestazione lavorativa, tra i quali si segnalano:

- l'obbligo di astensione in caso di **conflitto di interesse**;
- l'obbligo del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione;
- la collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- il dovere del dipendente di rispettare l'ordine cronologico nella trattazione dei procedimenti.

Sotto il profilo sanzionatorio, l'art. 17 del codice di comportamento, infine, stabilisce che la violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, le violazioni dei doveri indicati nel Codice nonché dei doveri e degli obblighi derivanti dalla prevenzione della corruzione sono fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

I Responsabili dei Servizi promuovono la conoscenza del codice di comportamento, forniscono assistenza per la corretta interpretazione e vigilano sull'osservanza dei doveri di comportamento da parte del personale assegnato al proprio ufficio.

Whistleblowing.

Definizione di whistleblowing/segnalazione

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al soggetto che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower, nell'interesse dell'integrità dell'amministrazione, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 24 dd. 10.03.2023 e alla luce delle nuove linee guida ANAC in materia di whistleblowing, approvate con delibera n. 311 dd. 12.07.2023, si rende necessario aggiornare la procedura disciplinante le modalità di segnalazione e di tutela del segnalante.

Con deliberazione n. __ dd. 15.04.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha approvato un apposito atto organizzativo con cui vengono disciplinate le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, ai cui contenuti si fa espresso rimando.

Il sistema dei controlli interni.

Il comune di Massimeno, con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 di data 29.06.2016 ha approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

La Legge regionale n. 31 del 15 dicembre 2015 assegna al Segretario comunale il controllo successivo di regolarità amministrativa, ossia il controllo esercitato nella fase successiva all'adozione dell'atto.

Il controllo successivo sugli atti, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Per prevenire e controllare il rischio di possibili attività illecite il Segretario può chiedere ai dipendenti che hanno istruito la pratica o adottato il provvedimento di fornire adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e giuridiche che sottendono l'adozione del provvedimento o le ragioni di comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione o illegalità o sottendere opacità nel procedimento amministrativo.

Verifica delle dichiarazioni di assenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità rese dai Responsabili dei Servizi/Uffici e dal Segretario comunale.

Le dichiarazioni, rese ai sensi del Decreto legislativo n. 39/2013, dal Segretario comunale verranno regolarmente acquisite nel sistema informatico di protocollo e pubblicate in amministrazione trasparente all'atto della copertura della sede segretarile. Tali adempimenti sono già posti in essere con riferimento al titolare di posizione organizzativa.

Gli incarichi assunti in violazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo n. 39/2013 sono nulli.

Condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La legge 190/2012 ha introdotto il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

1. far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
2. essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni eservizi o della concessione di vantaggi economici;
3. far parte di commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici. Il divieto si estende anche ai segretari delle commissioni.

Al riguardo si specifica che:

- tali preclusioni operano, in generale, in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;
- il divieto di essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse

- finanziarie, dell'acquisto di beni e servizi o della concessione di vantaggi economici riguarda l'attribuzione di incarico di responsabile di servizio (posizione Organizzativa o area direttiva);
- se la sentenza riguarda funzionari a cui non è attribuita la posizione organizzativa o l'area direttiva, il Responsabile di Servizio assegna a tali soggetti mansioni e compiti diversi;
 - la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva;
 - se la sentenza è successiva alla nomina, l'incarico è revocato.

Verifica delle dichiarazioni di assenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità rese dai soggetti nominati/incaricati dal Sindaco o dal Consiglio comunale a far parte di organi, enti (privati e pubblici) ed organismi in rappresentanza del Comune.

I responsabili dei servizi competenti all'istruttoria del provvedimento di nomina provvedono a richiedere ai soggetti interessati la presentazione della dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013, dando evidenza degli incarichi ricoperti, nonché dell'assenza di eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Gli incarichi assunti in violazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 39/2013 sono nulli.

Tutte le dichiarazioni presentate sono acquisite al protocollo informatico ed oggetto di verifica e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni da parte dei responsabili competenti all'istruttoria del provvedimento di nomina.

Eventuali irregolarità riscontrate nelle dichiarazioni sono comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale concluderà il procedimento di verifica comunicandone l'esito all'organo competente al conferimento dell'incarico ed in caso di falsità anche agli organi giudiziari competenti.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Le principali disposizioni in materia si rinvengono 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 potenziali. 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 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 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 Codice di comportamento approvato 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 la violazione dell’obbligo di astensione, come tutte le violazioni del codice di comportamento, è fonte di responsabilità civile, penale, disciplinare e/o amministrativo-contabile, 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.

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 al paragrafo 5.1.3 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 di 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.

Imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso.

Come misura di contrasto al rischio del verificarsi di comportamenti connotati da non obiettività in sede di valutazione dei candidati è previsto che, prima della nomina a componente o segretario di commissioni di concorso, l’amministrazione comunale acquisisca le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi che possono influire sulla obiettività di giudizio e sull’imparzialità del ruolo.

Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione trasparente e conservate nei fascicoli concorsuali nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Disposizioni in materia di appalti.

Per la rilevanza degli interessi coinvolti, la nuova metodologia di analisi del rischio e di mappatura dei processi inerenti gli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, riveste carattere prioritario; va tuttavia evidenziato che i processi che afferiscono a questo settore di attività sono stati compiutamente mappati sin dal primo PTPCT approvato dall’amministrazione comunale.

In particolare,

- Le procedure di gara per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di qualsiasi importo, superiore o inferiore alle soglie, relative agli affidi diretti, sono svolte, in ossequio al disposto dall’articolo 25, comma 2, del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), attraverso l’utilizzo di una piattaforma di e-procurement, tramite il Sistema Informatico denominato “Contracta”, accessibile dal sito internet: <https://contracta.provincia.tn.it/portalegare>. Lo svolgimento degli appalti viene effettuato esclusivamente all’interno del sistema, garantendo, per ogni appalto, la conservazione digitale delle offerte presentate e la gestione della procedura (dall’invio dell’offerta fino all’aggiudicazione); tutte le operazioni effettuate rimangono tracciate all’interno dell’ambiente di gara garantendo inoltre il dialogo con la Banca

Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Il sistema BDNCP assicura la pubblicità legale degli atti, ai sensi dell'art. 27 comma 1 del Codice, mediante pubblicazione degli stessi sulla Piattaforma per la pubblicità legale raggiungibile al seguente link: <https://pubblicitalegale.anticorruzione.it/>. Tale piattaforma, assicurando la pubblicazione di bandi e avvisi per estratto, sostituisce la pubblicità sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (GURI).

- La documentazione di gara è accessibile on line alla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'amministrazione aggiudicatrice, sottosezione Bandi di gara e contratti, sezione che deve inoltre riportare i collegamenti ipertestuali alla pagina pubblicità di SICOPAT (<https://sicopat2.provincia.tn.it/pubblicazioni/#/>), alla pagina di BDNCP dedicata alla pubblicità legale degli atti (<https://pubblicitalegale.anticorruzione.it/>) e alla pagina di ANAC dedicata ai dati aperti (<https://dati.anticorruzione.it/#/home>).

La trasparenza, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

Nell'allegato 2 del PIAO, in forma tabellare, sono dettagliatamente specificati gli adempimenti in materia di trasparenza e stabilità, per ogni sottosezione della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale, le tempistiche di aggiornamento. Dotarsi di uno strumento che renda immediatamente evidente quali siano le informazioni e i dati da pubblicare, tenuto conto della complessità dell'intreccio normativo correlato alla pluralità di fonti – nazionali e locali – che dispongono in tema di trasparenza nel territorio trentino, ha lo scopo di mettere a disposizione uno schema operativo che faciliti la conoscenza di quali sono gli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, le tempistiche e i **soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare**.

Il Responsabile del Servizio che ha prodotto l'atto oggetto di pubblicazione è individuato in base al riparto di competenze riportato negli atti di indirizzo annuali. Allo stesso sono assegnati i seguenti compiti:

- procedere/richiedere la pubblicazione degli atti rispetto ai quali è imposto l'obbligo di pubblicazione;
- eliminazione/ richiedere l'eliminazione dalla sezione Amministrazione trasparente dei documenti la cui pubblicazione è scaduta per decorrenza del termine di pubblicazione previsto dalla vigente legislazione in materia di trasparenza.

Il RPCT, verifica annualmente il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tutti i Responsabili dei Servizi sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nella materia di propria competenza, all'istituto dell'**accesso civico generalizzato**, il quale si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. L'accesso generalizzato non sostituisce l'**accesso civico semplice**: quest'ultimo rimane circoscritto a quanto oggetto degli obblighi di pubblicazione costituisce rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato

di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. L'accesso generalizzato è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente incide sullavalutazione di risultato del Segretario e dei Responsabili dei Servizi con incarico di posizione organizzativa. Gli esiti del monitoraggio, sulle misure di trasparenza adottate, sulle richieste di accesso civico semplice e generalizzato, sono infatti funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, a quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico e del controllo sociale diffuso alla base di tutta la normativa di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 e della L.R. 10/2014 e ss.mm.

La trasparenza nel settore appalti e bandi di gara

Dal 01.01.2021 (per effetto del combinato disposto dall'art. 1, comma 1, lettera I) 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, nr. 6), tutti gli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza nel settore degli appalti pubblici sono assolti tramite il sistema informatico dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici SICOPAT. Come già avviene oggi, i dati rilevanti ai fini della trasparenza sono acquisti mediante compilazione delle schede fasi ed eventi di SICOPAT, che devono continuare ad essere implementate a cura delle Stazioni appaltanti e degli Enti concedenti. In tema di monitoraggio la nuova soglia che determina l'obbligo di compilazione delle schede fasi ed eventi di SICOPAT è fissata in euro 5.000 e non più euro 40.000 come previsto con il vecchio sistema SIMOG. Tale soglia si applica a tutti gli affidamenti realizzati mediante piattaforma certificata a partire dal 1° gennaio 2024.

Gli atti di gara (come ad es. bando, capitolato speciale, ...) devono continuare ad essere pubblicati sull'applicativo SICOPAT (<https://sicopat2.provincia.tn.it/pubblicazioni/#/>), così come previsto dall'art. 4 bis della l.p. 2/2016. Per quanto concerne gli oneri di trasparenza di cui all'art. 28 del Codice, BDNCP ne garantisce l'assolvimento mediante pubblicazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici. L'invio dei dati a BDNCP rilevanti ai fini della trasparenza avviene attraverso Contracta, per la parte relativa alla procedura di gara, e mediante SICOPAT per la parte di programmazione e per la parte di esecuzione del contratto.

SICOPAT è lo strumento per assolvere agli oneri di trasparenza di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 anche con riferimento ai dati e agli atti che non sono oggetto di invio a BDNCP ma che devono essere pubblicati integralmente, così come indicati nella delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

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:

- all'utente di effettuare 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.

Rimane fermo quanto stabilito con il paragrafo 3 del PNA 2022 su “La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS.

Il Governo ha inoltre pubblicato due modelli di pagine web che gli Enti della Pubblica Amministrazione devono adottare per pubblicare tutte le informazioni riguardanti il PNRR, con l'obiettivo di garantire, attraverso una modalità di diffusione standard, una modalità di accesso trasparente, immediata e organizzata sullo stato di attuazione delle misure e dei progetti previsti. Rimangono validi tutti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto Legislativo n.33 del 14 marzo 2013 e dal Regolamento UE 2021/241.

Sulla base di quest'ultimo, i beneficiari dei progetti finanziati sono tenuti a garantire adeguata visibilità rispetto ai risultati degli investimenti finanziati attraverso la diffusione di informazioni coerenti, efficaci e proporzionate. I due layout di pagine web da realizzare sul sito istituzionale degli Enti sono pubblicati sul sito del Dipartimento per la trasformazione digitale e consistono in una pagina di primo livello “Attuazione misure PNRR”, in cui elencare la lista dei progetti finanziati, divisi per missione, e un template di pagina “Progetto PNRR”, per presentare al pubblico le informazioni relative a uno specifico progetto.

Recepimento della deliberazione ANAC 1134 del 8 novembre 2017: Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni

Dopo aver illustrato gli obblighi a carico delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati, l'ANAC ha specificato che il compito delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RCPT e sull'adozione delle misure di prevenzione.

Con riferimento all'obbligo di vigilanza, si rappresenta che l'amministrazione comunale non detiene singolarmente partecipazioni di controllo in alcuna società o ente di diritto privato. Esercita infatti il controllo congiunto di alcune società unitamente ad altre amministrazioni pubbliche.

Rispetto a questa condizione, l'ANAC ha precisato che *“Nel caso di controllo congiunto da parte di più amministrazioni, spetta a queste ultime, anche facendo ricorso a patti parasociali, stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT”*.

La giunta comunale si impegna a promuovere la stipula di apposite intese con gli altri enti partecipanti volte ad individuare, preferibilmente facendo riferimento alla maggior quota di partecipazione, il socio a cui compete la vigilanza.

Considerazioni conclusive sulle misure di organizzazione di carattere generale

In conclusione si può affermare che nel corso degli ultimi anni l'amministrazione, tenuto conto delle risorse finanziarie e umane disponibili, ha posto in essere diversi strumenti di verifica dell'azione amministrativa nel suo complesso. Le misure di prevenzione di carattere generale, le misure specifiche, la trasparenza ed il controllo interno successivo di regolarità amministrativa, così come descritti nei paragrafi precedenti, rappresentano infatti un sistema unitario e coordinato di strategie a difesa della correttezza, della legalità e dell'etica pubblica.

Integrazione politiche di prevenzione della corruzione e normativa in materia di antiriciclaggio.

Il fenomeno del riciclaggio nel contesto delle pubbliche amministrazioni è stato oggetto di specifica attenzione ad opera del legislatore mediante il D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231, modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, e il D.lgs. 22 giugno 2007 n. 109.

La normativa dettata con riferimento alle p.a., adottata in recepimento della Direttiva 2005/60/CE e della Direttiva 2006/70/CE, si sostanzia in particolari misure introdotte al fine di prevenire e identificare le pratiche di riciclaggio.

Lo scopo di garantire le finanze dell'amministrazione dal rischio di reimpiego dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo trova altresì puntuale riscontro nel principio del buon andamento dell'amministrazione, sancito dall'art. 97 della Costituzione, unitamente alla regola di legalità e imparzialità dell'azione amministrativa. È evidente che l'impiego di risorse pubbliche a fini aventi natura illecita, o comunque diversi da quelli cui esse sono preordinate, contrasti con i principi sopra illustrati.

L'art. 2 del D.lgs. n. 231/2007, nel fornire le definizioni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, introduce una nozione di riciclaggio maggiormente strutturata rispetto a quella ricavabile dall'art. 648 bis c.p. ("chiunque sostuisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa") in quanto raggruppa le condotte di riciclaggio in quattro categorie:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

L'amministrazione comunale ha provveduto alla nomina del Gestore delle Segnalazioni nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale ha poi provveduto all'adozione dell'Atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

L'atto di nomina del Gestore e l'Atto organizzativo relativo alle modalità operative per la comunicazione delle operazioni sospette sono pubblicati in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Antiriciclaggio.

Le procedure e i procedimenti nell'ambito dei quali trova applicazione l'obbligo di comunicazione alla U.I.F., secondo l'art. 10 comma 1 del D.lgs. n. 231/2007, per gli uffici delle p.a. consistono in:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

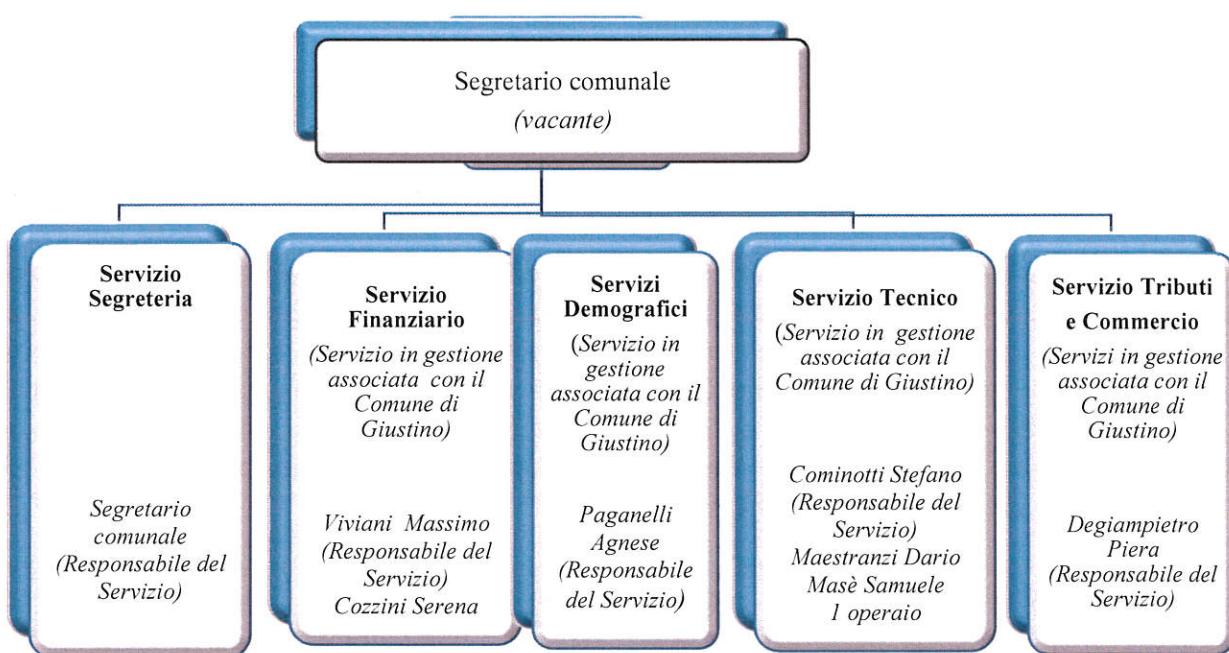
Inoltre le Linee Guida (Circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 del MEF) hanno posto particolare attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del **titolare effettivo** sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. Per quanto riguarda questo specifico aspetto, si rinvia alle circolari emanate dal Consorzio dei Comuni trentini.

Al fine di porre in essere efficaci azioni antiriciclaggio, l'amministrazione comunale ha inoltre intrapreso un'attività di formazione – attraverso il Consorzio dei Comuni trentini e la Trentino School of management – del personale dei settori sensibili a tale fenomeno. Tale specifica attività di formazione proseguirà anche nel corso del triennio 2024-2026.

SEZIONE 2: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma del comune di Massimeno è attualmente così strutturato:



L'attuale struttura organizzativa del Comune di Massimeno prevede la suddivisione del personale nei seguenti servizi:

1. Servizio Segreteria
2. Servizi Demografici
3. Servizio Finanziario
4. Servizio Tecnico – Cantiere comunale
5. Servizio Tributi e Commercio

SOTTOSEZIONE 2.2 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 Massimeno con delibera di Giunta Comunale n. 46 dd. 12.10.2022.

Secondo quanto previsto dall'accordo l'attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell'amministrazione. Attualmente tutto il personale del comune presta la propria attività in presenza.

SOTTOSEZIONE 2.3 PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE

Al 31.12.2023 la pianta organica del personale del Comune di Massimeno era così formata:

SERVIZIO SEGRETERIA – FINANZIARIO				
N. posti	Figura professionale	Categoria Livello	Tempo pieno/parziale	Posto coperto/vacante
1 uno	Collaboratore amministrativo contabile	Categoria "C" Livello "Evoluto"	Tempo pieno	Posto coperto
SERVIZIO TECNICO – CANTIERE COMUNALE				
N. posti	Figura professionale	Categoria Livello	Tempo pieno/parziale	Posto coperto/vacante
1 uno	Assistente tecnico	Categoria "C" Livello "Base"	Tempo pieno	Posto coperto
1 uno	Operaio qualificato	Categoria "B" Livello "Base"	Tempo pieno	Posto coperto

Ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- a) garantire la sostituzione del personale a vario titolo cessato 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.

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 altre lettere.

Per l'anno 2024 le assunzioni di personale che il comune di Massimeno potrà eventualmente 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.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato che l'ente effettuerà nel corso del triennio 2024-2026 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 2024 e al momento di adozione del presente piano non sono programmate assunzioni a tempo determinato previste a bilancio relative a:

PART TIME TEMPORANEI

Non sono presenti all'interno dell'organizzazione comunale part – time temporanei e, nel 2024 e al momento di adozione del presente piano non sono programmati part – time temporanei.

INCREMENTO MONTE ORE PER PART TIME DEFINITIVI

Per il periodo 2024-2026 non sono previsti incrementi monte ore per part time definitivi.

COMANDO IN USCITA

Per il periodo 2024-2026 non sono previsti comandi di personale in uscita.

COMANDO IN ENTRATA

Per il periodo 2024-2026 non sono previsti comandi di personale in entrata.

MOBILITA' IN ENTRATA:

Per il periodo 2024-2026 non sono previste mobilità in entrata.

CONVENZIONI ATTIVE CON ALTRI ENTI

Il Servizio di Polizia locale è gestito mediante convenzione tra i Comuni di Pinzolo, Giustino, Carisolo e Massimeno. Il comune capofila è Pinzolo. Ai sensi della convenzione in essere per la gestione del servizio di polizia locale, lo stesso si avvale del personale assunto dal Comune di Pinzolo. Gli oneri del personale vengono ripartiti tra i comuni aderenti in base a quanto previsto dalla convenzione.

Il Servizio di Custodia forestale è gestito in forma associata e coordinata tra i Comuni di Pinzolo, Carisolo, Giustino, Massimeno, Caderzone Terme, Strembo, Bocenago, Pelugo, Vigo Rendena, Darè e le amministrazioni separate di uso civico di Borzago, Fisto, Mortaso, Javrè, Villa Rendena, Verdesina, Stenico e la Comunità delle Regole Spinale e Manez. Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è fornito dal Comune di Pinzolo, assunto nella dotazione organica dell'ente, inquadrato nella cat. C base del contratto collettivo di lavoro provinciale. Il personale viene assegnato alle zone di custodia in cui è suddiviso il territorio. I comuni aderenti al servizio compartecipano alle spese di gestione sostenute dal comune capofila.

Il Comune di Massimeno ha in essere con il Comune di Giustino le convenzioni per la gestione in forma associata dei seguenti servizi:

- servizio segretarile: scadenza 31.12.2027 (Convenzione Rep. n. 381 dd. 04.08.2022 del Comune di Giustino)
- servizio tecnico (comprensivo di urbanistica e gestione del territorio): scadenza 31.12.2027 (Convenzione Rep. n. 379 dd. 04.08.2022 del Comune di Giustino)
- servizi demografici: scadenza 31.12.2027 (Convenzione Rep. n. 380 dd. 04.08.2022 del Comune di Giustino)
- servizio finanziario: scadenza 31.12.2028 (Convenzione Rep. n. 387 dd. 30.06.2023 del Comune di Giustino)
- servizio tributi: scadenza 31.12.2028 (Convenzione Rep. n. 388 dd. 30.06.2023 del Comune di Giustino)

- servizio commercio: scadenza 31.12.2028 (Convenzione Rep. n. 390 dd. 31.07.2023 del Comune di Giustino).

CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Nel triennio 2024-2026 non sono previste cessazioni per pensionamento.

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2024-2026

Nel corso del biennio non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

FORMAZIONE

La formazione del personale dipendente del Comune di Massimeno 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 Massimeno 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 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.
- Diritto allo studio: su richiesta il comune di Massimeno garantisce l'utilizzo degli istituti contrattuali previsti per il conseguimento di titoli di studio non già in possesso del dipendente.

Per l'anno 2024 il budget a disposizione per la formazione del personale dipendente ammonta ad € 1.500,00.

La formazione del personale del comune di Massimeno 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).

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 3: MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE 1.1 – VALORE PUBBLICO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 3.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

Come precisato da ANAC nel PNA 2022, il Monitoraggio costituisce una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione: esso è volto a verificare sia l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO anche al fine di bilanciare il costo delle misure poste in essere e i risultati rilevati dal monitoraggio attraverso la verifica della congruità e della sostenibilità.

Monitoraggio generale della sezione rischi corruttivi e trasparenza.

I Responsabili dei Servizi monitorano:

- a) l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nell'allegato 1 del presente PIAO "REGISTRO DEI PROCESSI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE";
- b) l'attuazione delle misure di prevenzione di carattere generale ed organizzativo;
- c) l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente;
- d) l'elenco delle richieste di accesso generalizzato e la tempistica di evasione.

E' sempre facoltà del RPCT:

- a) svolgere ulteriori approfondimenti in merito ai dati e alle informazioni trasmesse dai soggetti responsabili del monitoraggio;
- b) sulla base delle relazioni annuali, delle risultanze dei controlli interni, delle risultanze sugli scostamenti tra obiettivi programmati e risultati attesi e di ogni altra informazione utile a disposizione, in sinergia con i Responsabili dei Servizi, valutare ed eventualmente proporre:
 - l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione del rischio rispetto a quelle previste dal presentepiano o l'eliminazione/modifica di alcune di quelle già in atto risultate inidonee o inadeguate oppure non sostenibili dal punto di vista organizzativo rispetto ai risultati raggiunti;
 - la modifica delle altre sezioni e sottosezioni, al fine di conseguire l'adeguata integrazione e coerenza interna del PIAO, in un'ottica di sinergia e coordinamento degli strumenti di programmazione.

Monitoraggi periodici infra annuali sulla trasparenza.

L'effettiva attuazione della trasparenza è garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e, in generale,

attraverso la definizione dei criteri che devono guidare l'attività di monitoraggio come di seguito illustrati.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparenza è riportato nell'allegato 2 del presente PIAO.

Al **Responsabile del PCT** sono assegnati i seguenti compiti:

- monitoraggio della corretta – in termini di qualità, completezza, uniformità e accessibilità – pubblicazione dei dati e documenti nella sezione Amministrazione trasparente, nel rispetto dei termini di pubblicazione previsti nel PIAO;
- istruttoria delle istanze di accesso civico semplice e gestione del relativo registro.

PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				MISURE IN ATTO			
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	LIVELLO DI IMPATTO	VALUTAZIONE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE		RISULTATI ATTESI
14	PRESENTAZIONE SCIA	SERVIZIO COMMERCIO E SERVIZIO TECNICO	Poca pubblicità dell'opportunità (difficoltà utilizzo portale)					Informazioni specifiche sul sito web, anche con link ai servizi erogati da altri enti deputati	Trasparenza Sempificazione		Pratiche presentate in modo regolare, complete e nel rispetto della tempistica.
			Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico Asenza di criteri di campionamento	BASSO	MEDIO		BASSO	Predeterminazione criteri di priorità e di campionamento	Regolamentazione Trasparenza		Formalizzazione dei criteri di campionamento Redazione di un report riportante i controlli effettuati
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati					Check list con elencazione parametri da sottoporre a verifiche, secondo tempi e priorità definiti, anche in riferimento alle tempistiche di altri enti/portalii dedicati ai controlli	Controllo Definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento Formazione		Standardizzazione delle verifiche e rispetto dei termini da parte del responsabile del procedimento
			Disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate					Predeterminazione dei criteri	Regolamentazione		Appliсation regolamento e modulistica
15	EROGAZIONE CONTRIBUTI E/O VANTAGGI ECONOMICI	SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO TECNICO SERVIZIO FINANZIARIO	Scarsa trasparenza Non adeguata pubblicità dell'opportunità	BASSO	MEDIO		BASSO	Pubblicità delle opportunità	Trasparenza		Adeguata diffusione in relazione all'intervento finanziario (sito internet, amministrazione comunale, canali social media)
			Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati Non adeguato controllo dei documenti della rendicontazione					Verifica puntuale del possesso requisiti, della completezza della documentazione e della correttezza rendicontazione attraverso griglie di verifica Predisposizione di check list	Controllo		Corretta erogazione dei contributi a seguito di puntuali e documentati controlli
16	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	SERVIZIO TECNICO	Disomogeneità nei criteri di valutazione	BASSO	MEDIO		BASSO	Predeterminazione dei criteri	Regolamentazione		Adozione regolamento e modulistica
17	AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' TEMPORANEE (rumore)	SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO	Non adeguato controllo dell'attività Discrezionalità nell'intervenie Disomogenetità delle valutazioni	BASSO	MEDIO		BASSO	Puntuale verifica dei presupposti	Controllo		Indirizzi per l'esecuzione dei sopralluoghi a campione
18	AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI COMMERCIO, ESERCIZI PUBBLICI E ATTIVITA' PRIVATE	SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO	Non adeguato controllo dell'attività	BASSO	MEDIO		BASSO	Puntuale verifica dei presupposti	Controllo		Evidenza delle motivazioni che rendono necessarie valutazioni diverse sulla base dei diversi presupposti in fatto
											Check list dei controlli

N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURE IN ATTO		
				Valutazione PROBABILITÀ	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione misura di prevenzione	Tipologia misura di prevenzione	Risultati attesi
12	CONCESSIONI BENI DEMANIALI E SUOLO PUBBLICO	SERVIZIO TECNICO SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO	Disomogeneità delle valutazioni				Rispetto dei parametri oggettivi per stime e compatti	Regolamentazione Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Stima oggettiva e non discrezionale del valore di concessione
			Scarsa pubblicità della possibilità di concorrere all'assegnazione del bene pubblico				Pubblicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme vigenti	Trasparenza	Divulgazione presso tutti i potenziali interessati
			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo Violazione dell'obbligo di segretezza delle offerte	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Idonea conservazione delle offerte e formazione del personale addetto alla ricezione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Formazione	Corretta gestione delle informazioni
			Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche				Controlli e verifiche attraverso lo strumento della check list	Controllo	Stipulazione del contratto con il soggetto in possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione
			Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza				Pubblicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme vigenti	Trasparenza	Controllo diffuso dell'operato dell'amministrazione. Per condizio leggi interessati al procedimento
			Scarsa pubblicità della possibilità di utilizzo della sala, dell'impianto o della struttura pubblica				Pubblicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme vigenti	Trasparenza	Divulgazione presso tutti i potenziali interessati
			SERVIZIO SEGRETERIA e SERVIZIO TECNICO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Regolamento comunale con la disciplina dei presupposti e dei requisiti per l'utilizzo Disciplinari e capitoli speciali	Regolamentazione Controllo	Utilizzo sale, strutture ed impianti pubblici nel rispetto del Regolamento comunale e nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande Gara pubblica nel rispetto della normativa di settore
			Disparità di trattamento Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande Mancato rispetto del bando di gara	BASSO			Relazione	Controllo	Conservazione del valore dei beni pubblici mediante un loro corretto utilizzo Corretta gestione dell'impianto pubblico
			Omissione dei controlli e delle verifiche precedenti e successive all'autorizzazione all'utilizzo						

N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURE IN ATTO		
				Valutazione PROBABILITÀ'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione misura di prevenzione	Tipologia misura di prevenzione	Risultati attesi
			Disomogeneità delle valutazioni				Spiegazione dei presupposti in fatto delle scelte effettuate	Controllo Trasparenza Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Trasparenza delle scelte effettuate Evidenza delle motivazioni che rendono necessarie valutazioni diverse sulla base dei diversi presupposti in fatto
			Mancata rotazione negli incarichi tecnici				Rispetto delle linee guida provinciali per la rotazione degli incarichi	Regolamentazione	Rotazione nell'affidamento degli incarichi tecnici
			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo Violazione dell'obbligo di segretezza delle offerte	BASSO	MEDIO	BASSO	Idonea conservazione delle offerte e formazione del personale addetto alla ricezione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Formazione	Corretta gestione delle informazioni
			ACQUISTI, PERMUTE E ALLENAZIONI PATRIMONIALI DIVERSE DALLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE	SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO TECNICO			Controlli e verifiche attraverso lo strumento della check list	Controllo	Stipulazione del contratto con il soggetto in possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione
11			Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche						Controllo diffuso dell'operato dell'amministrazione comunale Par condicione degli interessati al procedimento
			Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza					Trasparenza	

PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		MISURE IN ATTO			
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITÀ'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione misura di prevenzione	Tipologia misura di prevenzione	Risultati attesi
			Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni				Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico, sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi istituzionali)		Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati
			Mancata verifica di cause di conflitto di interesse	BASSO	MEDIO		Trasparenza Trasmisione avviso a tutti i dipendenti interessati o pubblicazione alla bacheca degli avvisi interni	Trasparenza	
10	PROGRESSIONI DI CARRIERA (progressioni verticali e concorsi interni)	SEGRETARIO COMUNALE	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione				Definizione di criteri per la composizione delle commissioni Verifica dell'assenza di conflitto di interesse	Controllo	Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e relative verifiche
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Individuazione criteri per la valutazione dei candidati partecipanti ai concorsi interni Creazione di griglie di valutazione Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Nelle progressioni verticali, applicazione dei criteri di valutazione e di selezione indicati nel CCPPL e accordi sindacali	Regolamentazione	Redazioni di giudizi sulla base di griglie di valutazione che dettagliano i criteri di giudizio predeterminati dalla Commissione prima dello svolgimento delle prove Puntuale verbalizzazione delle attività svolte dalla Commissione giudicatrice Puntuale verbalizzazione dell'applicazione dei criteri fissati nel CCPPL e negli accordi sindacali per le progressioni verticali
							Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso/selezione per la progressione di carriera	Controllo	Effettuazione controlli prima di procedere al nuovo inquadramento

LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO						MISURE IN ATTO			
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione misura di prevenzione	Tipologia misura di prevenzione	Risultati attesi
			Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni				Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente)		Tempistica pubblicazione nei diversi canali telematici individuati Trasmissione ad almeno 20 enti
9	SELEZIONE/ RECLUTAMENTO PERSONALE (comprese procedure di mobilità)	SERVIZIO SEGRETERIA	Mancata verifica di cause di conflitto di interesse	BASSO	ALTO	MEDIO	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni Verifica dell'assenza di conflitto di interesse	Controllo	Criteri per composizione commissioni Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse Verifiche a campione
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione				Individuazione criteri per la valutazione dei candidati Creazione di griglie di valutazione Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei termini delle domande	Regolamentazione	Redazione di giudizi sulla base di griglie di valutazione che dettagliano i criteri di giudizio predefiniti dalla Commissione prima dello svolgimento delle prove puntuale verbalizzazione delle attività svolte dalla Commissione giudicatrice
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione Effettuazione dei controlli di rito, a campione, nei confronti degli altri candidati	Controllo	Effettuazione controlli nei confronti dei vincitori Effettuazione controlli su almeno il 5% dei candidati

N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO		Tipologia misura di prevenzione	Risultati attesi
				Valutazione PROBABILITÀ'	Valutazione IMPATTO		
7	AFFIDAMENTI INCARICHI TECNICI E DIREZIONE LAVORI	SERVIZIO TECNICO	Assenza criteri di valutazione obiettiva dei carichi di lavoro			Mappatura costante dei carichi di lavoro attraverso sistema di pianificazione e controllo interno	Corretta gestione del personale e dei carichi di lavoro e conseguente corretta applicazione della normativa per esternalizzazione incarichi
			Assenza di criteri di campionamento e di rispetto della rotazione negli affidamenti Disomogeneità nelle valutazioni delle congruità dei costi Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	MEDIO	MEDIO	Adozione criteri di campionamento definiti: check list e tabelle per elenco affidamenti e rotazione, controllo dei costi	Affidamento di incarichi tecnici, secondo la normativa, le esigenze dell'Ente e di garanzia della congruità della spesa ed efficacia del servizio esternalizzato
8	DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE	SERVIZIO TECNICO	Asenza di controlli			Verifiche periodiche, compilazione check list di riscontro per adempimenti propedeutici alla consegna lavori, registro di contabilità, cronoprogramma e giornale dei lavori	Riscontro puntuale delle fasi relative agli adempimenti previsti
			Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	BASSO	MEDIO	Registrazione delle verifiche effettuate per gli stati di avanzamento e del rispetto delle tempistiche previste attraverso apposite griglie di rilevazione	Mappatura costante e puntuale degli stati di avanzamento dei lavori Controllo dell'allineamento di lavorazioni e quantità rispetto alle previsioni
			Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni			Formazione Trasparenza Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento	Concessione di proroghe solo nei casi espresamente previsti dalla normativa vigente

PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO				MISURE IN ATTO			
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione misura di prevenzione	Tipologia misura di prevenzione		Risultati attesi	
3	EDILIZIA PRIVATA TITOLI ABILITATIVI	SERVIZIO TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione ordine e priorità Non rispetto delle scadenze temporali Ritardo nell'acquisizione dei pareri delle strutture interne o di altri enti Mancato o tardivo rilascio Ritardo nell'acquisizione delle autorizzazioni di Consiglio comunale e Giunta provinciale 	MEDIUM	MEDIUM	MEDIUM	<ul style="list-style-type: none"> Le pratiche edili sono trasmesse tramite PEC o in formato cartaceo dal richiedente o dal progettista L'intero processo è tracciato mediante il sistema di protocollo digitale con Applicativo PITre 	Controllo	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento mediante monitoraggio dei tempi relativi alle singole fasi		
4	VARIANTE A STRUMENTO URBANISTICO GENERALE CONSEGUENTE A PIANO ATTUATIVO	SERVIZIO TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> Omissione totale o parziale dei controlli e delle verifiche Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Mancata acquisizione dei pareri delle strutture interne o di altri enti Rilascio illegittimo 	MEDIUM	MEDIUM	MEDIUM	<ul style="list-style-type: none"> Check list dei controlli e delle verifiche Verbalizzazione in modalità digitale delle sedute della Commissione Edilizia Formazione del personale Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 	Formazione Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Disciplina del conflitto di interessi	Regolarità del processo		
5	VARIANTE ORDINARIA ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	SERVIZIO TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento iter Non rispetto delle scadenze temporali 	MEDIUM	MEDIUM	MEDIUM	<ul style="list-style-type: none"> Strumenti di pianificazione Verbale delle sedute delle commissioni 	Controllo Trasparenza Disciplina del conflitto di interessi	Corretta elaborazione dello strumento urbanistico e redazione verbale delle commissioni	Regolarità della variante	
6	SUBAPPALTI	SERVIZIO TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> Disomogeneità/assenza di controlli Non rispetto delle scadenze temporali 	BASSO	MEDIUM	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Formazione in merito a normative e procedure Check list per regolamentare controlli e tempi 	Controllo Trasparenza Formazione	Corretta applicazione delle normative, procedure e dell'iter autorizzativo del subappalto		
								Regolamentazione Trasparenza	Puntuale redazione del provvedimento e dei controlli necessari alla sua emanazione		

ALLEGATO 1 - REGISTRO DEI PROCESSI
TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

N.	PROCESSO	COMPETENZA	PROCESSO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURE IN ATTO		
			RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITÀ'	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione misura di prevenzione	Tipologia misura di prevenzione	Risultati attesi			
1	ACCESSO DOCUMENTALE	TUTTI I SERVIZI	Non rispetto ordine arrivo dell'istanza Disomogeneità nel controllo dei possesso dei requisiti dichiarati Discrezionalità nell'intervenire			Elenco istanze per ordine di presentazione	Controllo Trasparenza	Rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze e controlli puntuali			
			Scarsa trasparenza dell'operato Omissione di documentazione	BASSO	MINIMO	Evitare trascuratezza e discrezionalità nella ricerca documentale Rispetto delle tempistiche per la conclusione Elaborazione scadenzario secondo ordine di arrivo delle istanze	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Formazione	Regolarità del processo			
			Non rispetto delle scadenze temporali				Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Formazione	Regolarità nella conclusione del processo			
			Frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto finalizzato ad eludere le regole della procedura			Verifica sulla correttezza della stima del valore degli appalti o delle concessioni Formazione del personale	Controllo Formazione	Utilizzo della corretta procedura di affidamento in relazione al valore dell'appalto Controllo diffuso dell'operato dell'amministrazione			
			Mancata applicazione del principio di rotazione Proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara			Rispetto delle linee guida provinciali per l'applicazione del principio di rotazione Rispetto della normativa in materia di proroghe e rinnovi	Regolamentazione	Rotazione nell'affidamento degli appalti Corretta applicazione della normativa in materia di proroghe e rinnovi			
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte			Correttezza nel rispetto dei termini di pubblicazione e per la presentazione delle offerte nel rispetto della normativa	Trasparenza	Par condicio degli interessati alla partecipazione alla procedura di affidamento Presenza o meno di un determinato dato/informazione oggetto di pubblicazione			
			Mancata verifica di cause di conflitto di interessi		ALTO	Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni Verifica dell'assenza di conflitto di interesse	Controllo	Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse Verifiche a campione			
			Mancata verifica di cause di conflitto di interessi		ALTO	Creazione check list di controllo sulle dichiarazioni rese Creazione di griglie per la valutazione delle offerte da parte della commissione	Disciplina del conflitto di interessi	Aggiudicazione al migliore offerente			
			Controlli sulla conformità delle dichiarazioni rese dai concorrenti e valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente al bando			Corretta applicazione della normativa relativa alla verifica dell'anomalia dell'offerta	Controllo	Corretta gestione delle offerte anomale			
			Inesatta verifica anomalia delle offerte ai fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico			Verifica puntuale del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale attraverso check list	Controllo	Stipulazione del contratto con il soggetto in possesso dei requisiti a contrarre con la P.A.			
			Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale								

SOTTOSEZIONE DELL'ALLEGATO 1 "REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE"
Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione
Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023) - Delibera ANAC n. 605/2023

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>In particolare fatti-specie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si prevedono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso operatore economico e verificare anche il buon</p>

	<p>andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p><i>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa (o EQ), ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</i></p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Confitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).</p>	
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si prevedono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione</p>
Per gli appalti:	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p> <p>Per gli appalti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria; <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici ove esistenti.</p>	

<p>Nella scelta degli operatori economici affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso della procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lettera b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c); 	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (caso di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4. 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;

	<p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary (CPV)</i>, degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospendizioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto Integrato	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata da operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimenti del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o</p>	

		varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto	È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)		<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p> <p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).

Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflicti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)
--	--

Norme del decreto-legge n. 77 del 2021 conv. in l.n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicate le condizioni/motivazioni dell'assenza.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.

	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Nella sotto-sezione <i>anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</i> Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>	
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>	
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell’art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>	
	<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>	
		<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>

<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p> <p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Confitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022).</p>	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>
---	---	--

	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione dei PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalie si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o

	<p>soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p> <p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di operatori economici costituiti presso la S.A. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	

ALLEGATO 2 - PIANO PER LA TRASPARENZA

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza		Link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione	link	Segretario Comunale
	Riferimenti normativi su organizzazione e attività		Normativa Statuto e regolamenti comunali TU ordinamento comuni	link http://www.normattiva.it Entro 15 gg. dall'approvazione link	Segretario Comunale Segretario Comunale Segretario Comunale
	Atti amministrativi generali		Eventuali direttive o circolari di carattere generale e il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi	Entro 15 gg. dall'approvazione	Segretario Comunale
	Disposizioni generali	Atti generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale Linee programmatiche di mandato, Documento unico di programmazione DUP, eventuale documento relativo agli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, Piano integrato di attività e organizzazione PIAO Codice provinciale Codice regionale Statuto e regolamenti comunali Codice di comportamento Codice disciplinare	Entro 15 gg. dall'approvazione link link Entro 15 gg. dall'approvazione Entro 15 gg. dall'approvazione Entro 15 gg. dall'approvazione	Responsabile Servizio Segreteria (linee programmatiche di mandato) (DUP) Segretario Comunale (PIAO) Piano esecutivo di gestione o analogo di programmazione della gestione Responsabile Servizio Segreteria Responsabile Servizio Segreteria Segretario Comunale Segretario Comunale
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione		
		Burocrazia zero	ABROGATO		
			Nominali e competenze Curriculum vitae Atto di nomina/Proclamazione con durata incarico o mandato Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale - Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. c) della L.R. 10/2014 la presente sezione è applicabile solo ai sindaci e agli assessori dei Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti	Entro tre mesi (comma 2, art. 14, DLvo 33/2013) e per tre anni dalla data di cessazione dell'incarico Responsabile Servizio Finanziario Responsabile Servizio Finanziario Consiglieri comunali	
		Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)	Responsabile Servizio Finanziario Consiglieri comunali
			Cessati dall'incarico	Dati di cui sopra riferiti ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico	Responsabile Servizio Segreteria (segue)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (segne)	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Termini di pubblicazione/Aaggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente	Articolazione degli uffici, competenze, nominativi i responsabili, organigramma	Entro un mese dalla variazione/aggiornamento	Responsabile Servizio Segreteria	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Elenco numeri di telefono, caselle posta elettronica e PEC	Entro un mese dalla variazione/aggiornamento	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabile Servizio Segreteria	
	Telefono e posta elettronica	Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenze; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA http://www.consultenipubblici.gov.it .	Entro un mese dalla variazione/aggiornamento	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto	Responsabile Servizio Segreteria	
Consultenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d.lgs. 36/2023 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993.	Entro 3 mesi dall'affidamento incarico	Segretario Comunale		
		Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di concorso per l'assunzione di personale	Entro 3 mesi dall'affidamento incarico	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto		
		Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di gara d'appalto	Entro 3 mesi dall'affidamento incarico	Responsabile Servizio Finanziario		
		Incarico Revisore dei Conti	Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità-incompatibilità incarico	Segretario Comunale		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio	Responsabile Servizio Finanziario		
		Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti	Segretario Comunale		
		Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti	Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti	Segretario Comunale		
			La pubblicazione dei dati relativi a 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, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, 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, dove gli stessi vi consentano) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti			
Personale		Posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità-incompatibilità incarico	Responsabili P.O.		
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio	Responsabile Servizio Finanziario	
			Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti	Responsabile Servizio Finanziario	
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti	Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti	Responsabile Servizio Finanziario	
			La pubblicazione dei dati relativi a 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, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, 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, dove gli stessi vi consentano) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti			
(segne)	Dirigenti cessati	Dati di cui sopra riferiti ai dirigenti cessati	Entro 30 gg. dalla cessazione	Responsabile Servizio Segreteria		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (segue)	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 15 gg. dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Segretario Comunale
Posizioni Organizzative	AI titolari di posizione organizzativa sono assegnate funzioni dirigenziali. I relativi dati sono inseriti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"			Entro 15 gg. dall'approvazione delle modifiche alla dotazione organica. Aggiornamento annuale per costo del personale link	Responsabile Servizio Segreteria Responsabile Servizio Finanziario (percorso del personale)
Personale	Dotazione organica		Pubblicazione dei dati concernenti la dotazione organica, il costo del personale e l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato. (Link a sezione "Amministrazione trasparente" già presente nel sito)		
	Personale non a tempo indeterminato	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Tassi di assenza	Ai sensi dell'art. 13, co 2 del CEL, come modificato dalla legge regionale 27 luglio 2021, n. 5, non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "tassi di assenza" a far data dall'entrata in vigore della suddetta legge regionale.			
			Elenco (in tabella) degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti comunali con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ciascun incarico. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9 bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA http://www.consultepubblici.gov.it .	link	Responsabile Servizio Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)				
	Contrattazione collettiva		Link al sito APRAN	link	
	Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Entro 15 gg. dalla stipula	Responsabile Servizio Segreteria
	OIV	Il Comune non ha nominato l'OIV			Segretario Comunale
	Dati di genere	Ai sensi dell'art. 114 della L.R. 2/2018, l'obbligo di pubblicazione dei dati statistici sulla proporzione fra i due generi si applica solo agli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti			
	Bandi di concorso	Concorsi in fase di svolgimento	Bandi di concorso ed avvisi di selezione per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione Fino al 2019: Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte. Dal 2020: Criteri di valutazione della Commissione, tracce delle prove e graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Entro 15 gg. dall'approvazione Entro 10 gg. dall'adozione Entro 15 gg. dall'espletamento delle prove Entro 30 gg. dallo scorrimento della graduatoria	Responsabile Servizio Segreteria
	Concorsi conclusi		Dati di cui sopra riferiti ai concorsi conclusi	Tempestivo, alla conclusione della procedura	Responsabile Servizio Segreteria
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione	Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Finanziario
	Performance	Piano della performance	Piano integrato di attività e organizzazione PIAO	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Segretario Comunale
	Relazione sulla performance				
	Ammontare complessivo dei premi	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno	Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione	Responsabile Servizio Finanziario
	Dati relativi ai premi		Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno	Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione	Responsabile Servizio Finanziario
	Benessere organizzativo	ABROGATO			

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Enti pubblici vigilati	Società partecipate	(Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune ovvero per i quali il Comune abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)	<p>1) atti in materia di costituzione, acquisto/gestione/alienazione di partecipazioni, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati</p> <p>2) ragione sociale</p> <p>3) misura della partecipazione</p> <p>4) durata dell'impegno</p> <p>5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune</p> <p>(Elenco delle società di cui il Comune 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 con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate)</p> <p>(Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)</p> <p>Enti di diritto privato controllati</p> <p>Rappresentazione grafica</p> <p>Dati aggregati attività amministrativa</p>	<p>Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento</p> <p>7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>8) razionalizzazione periodica delle partecipazioni</p> <p>9) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfondibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)</p> <p>11) dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)</p> <p>12) provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e plurianuali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p> <p>13) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società</p> <p>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.</p> <p>ABROGATO</p>	<p>Responsabile Servizio Finanziario</p>
Attività e procedimenti		Monitoraggio tempi procedimenti	Tipologie di procedimento	Tariffa dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili compresa eventuale modulistica ed esplicazione dei casi di silenzioso assenso e di segnalazione certificata di inizio attività)	Responsabili dei Servizi a cui fanno capo i procedimenti
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		<p>Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. Ai sensi dell'art. 1, co. 1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000</p>	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g) della L.R. 10/2014, l'obbligo di pubblicazione è limitato agli accordi amministrativi stipulati ai sensi della L. 241/1990. In luogo degli elenchi dei provvedimenti possono essere comunque pubblicati i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti. Oltre a tali provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, fermo restando il rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali	Elenco provvedimenti Accordi amministrativi stipulati ai sensi artt. 11 e 15 L. 241/1990	Semestrale/annuale Entro 15 gg. dalla stipula	Responsabile Servizio Segreteria Responsabile Servizio Segreteria
Controlli sulle imprese	ABROGATO	Informazioni sulle single procedure in formato tabellare	Valgono le regole di pubblicità e trasparenza previste nel nuovo codice, art. 28 del D.Lgs. 36/2023	RUP	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture – programma triennale opere pubbliche Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione...	Valgono le regole di pubblicità e trasparenza previste nel nuovo codice, art. 28 del D.Lgs. 36/2023 Valgono le regole di pubblicità e trasparenza previste nel nuovo codice, art. 28 del D.Lgs. 36/2023	In forza del combinato disposto dell'art. 4bis della L.P. 09/03/2016, n. 2 e dell'art. 28 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, gli obblighi di pubblicazione e trasparenza in materia di contratti pubblici sono assolti in parte mediante pubblicazione dei dati sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP), in parte mediante pubblicazione degli atti e dei dati su SICOPAT.	RUP
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Criteri e modalità	Regolamento contributi/Disciplinari	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione e affitto	Bilancio preventivo e consuntivo	Ati sensi dell'art. 7 della L.R. 8/2012 (modificata dall'art. 1, comma 6, lett. b, della L.R. 10/2014) sono pubblicati gli atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: nome e dati fiscali beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabili dei Servizi che adottano o istruiscono l'atto
	Censimento autovetture	Bilancio di previsione e relative variazioni	Bilancio preventivo	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	
		Conto consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Finanziario
		Patrimonio immobiliare	AI sensi dell'art. 1, co. 1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011	-	
		Canoni versati o percepiti	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti conformemente al prospetto allegato al conto consuntivo	Aggiornamento annuale entro 30 gg. dall'approvazione del conto consuntivo	Responsabile Servizio Finanziario
		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	Annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Servizio Finanziario

	Attestazioni OIV o altra struttura analoga	Attestazioni e griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente	Annuale (tempistica ANAC)	Segretario Comunale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organì di revisione amministrativa e contabile	Relazioni dei Revisioni dei Conti (art. 31 D.L.vo 33/2013) comprese quelle relative al bilancio di previsione e relative variazioni e al conto consuntivo	Entro 30 gg. data protocollo	Responsabile Servizio Finanziario
	Corte di conti	Rilievi Corte dei Conti	Entro 30 gg. data protocollo	Responsabile Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Carta dei servizi e standard di qualità	At sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione				
Class action			Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione al fine di ripristinare il corretto della funzione o la corretta esecuzione di un servizio, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 30 gg. dalla protocollo	
Costi contabilizzati	At sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione				
Liste di attesa	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
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	Entro 60 gg. dalla rilevazione	Responsabile Servizio Segreteria	
Dati sui pagamenti		Dati (in tabelle) sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spese sostenuta (vedi Delibera ANAC n. 13/0/2016 par. 6.1) all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento		
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
Indicatore di tempesitività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Servizio Finanziario	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempesitività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempesitività dei pagamenti	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento		
	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Annuale, entro il 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento			
IBAN e pagamenti informatici	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione. Tuttavia l'amministrazione in adempimento alla delibera ANAC n. 77 dd. 16/02/2022 pubblica sul sito internet l'informazione che il Comune di Massimino aderisce alla piattaforma pagoPA dal 29/06/2020 e che a far data dal mese di febbraio 2021 i versamenti a favore del Comune di Massimino devono essere effettuati con le modalità indicate alla pagina dedicata PagoPA (con relativo link).	Tempestivo ad ogni variazione			
	Pagamenti diretti subappaltatori	AI sensi dell'art. 26, comma 7, della L.P. 2/2016, l'amministrazione aggiudicatrice che effettua pagamenti diretti ai subappaltatori ai sensi dell'articolo 73, comma 11, della medesima legge e del Codice dei contratti pubblici, pubblica le somme liquidate e i relativi beneficiari	Entro 15 gg. dalla liquidazione della fattura	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	AI sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione			
(segue)	Atti di programmazione delle opere pubbliche	In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	AI sensi dell'art. 1, co. 1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione			

Denominazione sotto-sezione livello 1 <i>(segue)</i>	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)
Opere pubbliche	Opere finanziate con contributo del Ministero dell'Interno per la realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile		Informazioni relative agli adempimenti di cui all'art. 1 co. 107 della L. 145/2018, art. 5 D.M. Interno 10.01.2019 e art. 1 co. 37 della L. 160/2019 (fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato)	Entro 30 gg. dalla comunicazione del contributo assegnato Responsabile Servizio Tecnico
Pianificazione e governo del territorio			Piani territoriali e urbanistici e loro varianti - Link a PRG vigenti piano	Entro 30 gg. dall'entrata in vigore del piano Responsabile Servizio Tecnico
Informazioni ambientali			Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento dell'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa
Strutture sanitarie private accreditate			Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente	
Interventi straordinari e di emergenza			Per ogni intervento: provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti: termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto Responsabile Servizio Tecnico
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Atti di accertamento delle violazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (art. 18, comma 5, D.Lgs. 39/2013) Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Whistleblowing Nomina del Gestore e disciplinare delle modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	Entro 10 gg. dall'approvazione Entro 10 gg. dalla nomina Nel rispetto tempistica ANAC Entro 15 gg. dalla data protocollo Entro 15 gg. dalla data protocollo Tempestivo ad ogni variazione Tempestivo ad ogni variazione Tempestivo ad ogni variazione
	<i>(segue)</i>			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (segue)	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del diritto, modalistica	Tempestivo ad ogni variazione	Segretario Comunale
		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria		Tempestivo ad ogni variazione	
		Registro degli accessi	Si precisa che non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA		
Altri contenuti		Catalogo dei dati, metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.trentino.it , www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.trentino.it , www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo ad ogni variazione	
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Segreteria
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Annuale, entro il 31.03	
	Obiettivi di accessibilità	Stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale, entro il 31.03	Segretario Comunale
	Dati ulteriori	Spese di rappresentanza	Elenco spese di rappresentanza sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore dei Conti	Entro 10 gg. dall'approvazione del rendiconto	Responsabile Servizio Finanziario

(*) Per il dettaglio del Contenuto degli obblighi di pubblicazione e della Durata della pubblicazione fare riferimento al sito internet istituzionale del comune all'indirizzo <http://www.comune.massimino.tn.it/Amministrazione-Trasparenze> che, per ciascuna sezione/sottosezione, presenta una riquadro illustrativo del "Contenuto dell'obbligo", con il relativo "Riferimento normativo", e una "Guida per il redattore" con note esplicative, anche con riferimento alla durata della pubblicazione.