



**COMUNE DI ROVERETO  
PROVINCIA DI TRENTO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
(2019-2021)**

in applicazione della L. 190/2012 e sue norme di attuazione

Approvato con deliberazione della Giunta comunale  
n. ...9. di data .....29.01.2019

# Indice generale

<b>SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>3</b>
1. ANTICORRUZIONE: FONDAMENTI E AMBITI DI INTERESSE DELLA MATERIA.....	3
2. IL PIANO NEL TERZO ANNO DEL NUOVO TRIENNIO.....	5
3. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	8
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ROVERETO.....	12
5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E L'UNITA' OPERATIVA DI SUPPORTO.....	14
6. I DIRIGENTI E REFERENTI: COLLABORAZIONE E CORRESPONSABILITA'.....	14
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	15
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	17
8.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO.....	19
8.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIU' A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI").....	20
8.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO ..	21
8.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. RELAZIONE FRA PIANI SOVRA COMUNALI E PIANI COMUNALI.....	21
9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	23
10. SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI.....	26
11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	29
12. I PROCESSI INFORMATIZZATI.....	34
13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	36
13.1. Modalità di aggiornamento.....	36
13.2. Cadenza temporale di aggiornamento.....	36
14. APPENDICE NORMATIVA.....	36
<b>SEZIONE II -TRASPARENZA.....</b>	<b>43</b>
1. PRESENTAZIONE.....	43
2. FONTI NORMATIVE STATALI.....	43
3. FONTI NORMATIVE LOCALI.....	47
4. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	48
5. ALTRI STRUMENTI COMUNALI DI PUBBLICITA', COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL PUBBLICO.....	52
6. LE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	53
7. PUBBLICITA' DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	54
8. I DATI PUBBLICATI.....	55
9. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.....	56
10. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.....	56
11. NOVITA' PECULIARI PER LA TRASPARENZA.....	56
12. SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI. APPLICABILITA'.....	58
13. PRINCIPI DI ASCOLTO, COLLABORAZIONE E CORRESPONSABILITA'.....	59
14. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO E DI AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA.....	59
<b>SEZIONE III - GESTIONE ASSOCIATA CON ISERA.....</b>	<b>59</b>
1. PREMESSA.....	59
2. IL PTPCT DI ISERA.....	60
3. LE NOVITA' DEI PNA 2016, 2017 E 2018.....	61
4. IL COORDINAMENTO FRA I PIANI DI ROVERETO E DI ISERA.....	63
5. I PROCESSI DEI PIANI DI RISCHIO E LE AZIONI CORRETTIVE NELLA GESTIONE ASSOCIATA.....	64
6. GLI ADEMPIMENTI DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLA GESTIONE ASSOCIATA.....	64
7. MODALITA' DI APPROVAZIONE.....	64

## **PREMESSA ALL'AGGIORNAMENTO ANNUALE 2019.**

Il PTPC 2018-20 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale dd. 30.01.2018, n. 19.

Nel corso dell'anno 2017, l'assetto organizzativo del Comune ha trovato la sua stabilità dopo i cambiamenti intervenuti nel 2016 con la nomina del nuovo direttore generale, con la rotazione della dirigenza e con l'avvio della gestione associata con il Comune di Isera che ha inizialmente riguardato alcune importanti funzioni, fra cui quella della segreteria comunale con annessa la funzione di prevenzione della corruzione e trasparenza, assunta dallo stesso Segretario generale. Nel corso dell'anno 2018 c'è stata una rinnovazione parziale di alcune figure dirigenziali ed una rotazione parziale delle posizioni organizzative.

L'attività dell'Unità operativa di supporto al Responsabile Anticorruzione nell'assolvimento e nelle sue potenzialità mostra i limiti dati dalla mancanza di un Ufficio strutturato e dedicato in via permanente alla materia della prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Di riflesso tali limiti non consentono un'assistenza ed un supporto costante alla struttura comunale nell'attuazione del Piano.

L'anno 2018 ha rappresentato il secondo anno del nuovo triennio del PTPCT (2017-2019) in cui lo stesso ha assunto una struttura definita a seguito delle modifiche organizzative ed istituzionali, integrata con la disciplina della Trasparenza, ora obbligatoria per legge, anche attraverso un apposito allegato (B) della mappatura degli adempimenti della Sezione Amministrazione Trasparente del sito Web, mantenendo così la scelta originaria.

Il Piano articolato in tre sezioni viene riproposto anche per il 2019.

## **SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1. ANTICORRUZIONE: FONDAMENTI E AMBITI DI INTERESSE DELLA MATERIA**

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella pubblica amministrazione corrispondono alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Più in generale la prevenzione e la repressione della corruzione sono state oggetto della Convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite

adottata nell'ottobre del 2003, e ratificata con la legge 116 del 2009, e della convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo nel gennaio 1999, ratificata con la legge 110 del 2012.

Già il D.Lgs. 150/2009 in ambito nazionale che all'art. 14 statuisce che "L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni" e la CIVIT che, con delibera n. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche, prevede che "La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi" definivano con nettezza priorità e raggio d'azione di una volontà di operare in direzione dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Ma è stata proprio la Legge del 6 novembre 2012 n. 190 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al dipartimento della funzione pubblica:

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

Dopo il conferimento del ruolo di autorità nazionale anticorruzione alla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), è stata istituita l' A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione in capo alla quale sono state trasferite poi le competenze dell'Autorità nazionale per la vigilanza sui contratti.

La legge n. 190/2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) c.d. "Legge anticorruzione", ha previsto l'adozione di una serie di misure di contrasto al fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui l'obbligo di redazione di specifici piani di prevenzione della corruzione, quali strumenti atti a dimostrare come l'ente sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. La legge ha previsto che anche i comuni si dotino di tali piani atti a prefigurare specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

L'intervento legislativo in parola metteva a frutto il lavoro di analisi avviato dalla commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, costituendo segnale forte di attenzione del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'ordinamento dei comuni nella regione autonoma Trentino Alto Adige, la legge n. 190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, fossero raggiunte intese in sede di conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro

controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste, in particolare con riguardo:

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

Al successivo comma 61 dell'art. 1, la legge 190/2012 prevede inoltre che, attraverso intese in sede di conferenza unificata, siano definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della regione Trentino Alto Adige e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

Tale intesa (Conferenza Stato Regioni e province autonome), intervenuta il 24 luglio 2013, ha previsto l'obbligatorietà per tutti gli enti dell'adozione del piano anticorruzione entro e non oltre il 31 gennaio 2014.

L'anticorruzione si rivela una materia trasversale per le pubbliche amministrazioni avendo ambiti di interesse che riguardano:

l'organizzazione interna ed il personale dipendente  
la trasparenza degli atti e dei comportamenti  
i contratti ed agli appalti  
le norme penali speciali.

## **2. IL PIANO NEL TERZO ANNO DEL NUOVO TRIENNIO**

Con il 2017 è stato avviato un nuovo triennio 2017-2019 che segue al primo 2014-2016 adottato nel 2014 ed aggiornato nel 2015 e nel 2016. quello del 2019, pur nel principio della continuità e della unicità del Piano, rappresenta il terzo di questo secondo triennio. E' importante sottolineare questa distinzione perchè in realtà la triennalità prevista dal legislatore ha un senso temporale ben preciso, ossia la necessità della programmazione delle attività in un respiro medio lungo e la consapevolezza che le attività di intervento in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza degli atti e dei comportamenti della P.A. necessitano di un processo culturale, non limitato agli aspetti adempimentali e sanzionatori, come lo dimostra già il lungo processo legislativo in materia desumibile dalle riforme degli anni '90, a partire proprio dalle leggi dei tre numeri (1,2,4) diversamente disposti del 1990 (legge 142, legge 241, legge 421).

Con questa logica temporale non si può sottacere l'attività posta in essere nel triennio 2014-2016.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione, già in fase di prima redazione nel 2014, conteneva in relazione alle prescrizioni normative :

- l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;

- un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale; il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, previsto dal decreto 33/2013, ma non obbligatorio per i Comuni della Regione TAA.

Le principali attività svolte nel triennio sono state indirizzate alla predisposizione delle azioni con il coinvolgimento dei dirigenti dei Servizi, all'attuazione concreta delle azioni previste dal piano mediante costante monitoraggio e verifiche da parte degli operatori interessati. Parte significativa delle attività del responsabile e del suo staff è stata rivolta al supporto ed al coordinamento dei servizi, quando non direttamente proponenti l'adozione di provvedimenti di attuazione, di circolari esplicative, di direttive, di pareri formali e informali.

Il percorso si è svolto verificando e correggendo le previsioni originarie e anche mediante l'autocontrollo, attraverso cui si è inteso stimolare la partecipazione e la collaborazione da parte di tutti.

Il RPCT ha verificato gli adempimenti sia tramite i referenti, che disponendo personalmente dei controlli infranuali a tappeto, i cui esiti sono da considerarsi ampiamente soddisfacenti e si sono rivelati anche di stimolo sia per l'autocontrollo da parte dei singoli servizi, sia sotto il profilo indirettamente formativo.

Proprio la formazione del personale è un'altra attività sulla quale si è puntato in via prioritaria, che ha riguardato la quasi totalità dei dipendenti per ogni anno aumentando progressivamente il grado di approfondimento delle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza. I corsi si sono svolti in parte presso il Consorzio dei comuni, in parte in sede e con modalità a distanza e sono stati tenuti in prevalenza da docenti esterni e per alcuni dipendenti delle partecipate, con formazione interna. La formazione rappresenta, nell'ottica del cambiamento di cultura amministrativa, un momento cruciale. Per la efficacia di tale formazione non sono estranei le metodologie che si adottano; sotto questo profilo è apparsa evidente la criticità che alcune modalità si portano dietro ossia il rischio di non catturare l'attenzione e l'interesse sui temi della materia.

Nel corso del triennio, alcune azioni sono state corrette e modificate in relazione anche alle azioni formulate dagli operatori interessati, o eliminate in quanto non più attuali. Nell'ultimo anno, al fine di adeguare il Piano alle richieste di ANAC in sede di relazione annuale 2015 del RPCT e soprattutto all'aggiornamento 2015 del PNA, sono state introdotte alcune nuove azioni in materia contrattualistica.

Per un più immediato aggiornamento conforme alle disposizioni in materia di trasparenza, sono state introdotte alcune azioni per informatizzare i processi di pubblicazione di dati obbligatori.

Si vogliono di seguito elencare alcuni atti adottati che si ritengono significativi per la ottemperanza alle disposizioni di legge ma anche per la pregnanza interna amministrativa e organizzativa:

- adeguamento del regolamento organico per la parte afferente la casistica delle incompatibilità;
- adozione di un nuovo codice di comportamento;
- programma triennale per la trasparenza, sebbene non obbligatorio, allegato al PTPC;

- approvazione tabella con elenco dei procedimenti amministrativi e relativi responsabili;
- definizione criteri organizzativi per la stipula dei contratti anche secondo modalità elettroniche;
- procedure per l'affidamento dei LL.PP. Approvazione dei criteri ed indirizzi procedurali per la scelta delle imprese da invitare a procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando e confronto concorrenziale per l'affidamento lavori in economia;
- criteri relativi alle procedure di affidamento dei servizi attinenti l'architettura e all'ingegneria di importo inferiore alla soglia comunitaria. Approvazione protocollo con la PAT, altri enti locali e ordini professionali;
- istituzione albo fornitori e codifica della valutazione delle prestazioni. Criteri per gli inviti da inoltrare alle ditte candidate per la richiesta di offerte per l'esecuzione di piccoli interventi manutentivi (< 40.000,00 euro);
- disposizioni interne in ordine alle novità normative e operative per l'acquisto di forniture e servizi - attuazione della spending review - informazioni essenziali sul MEPA;
- criteri per affidamento di incarichi professionali di architettura e di ingegneria di importo inferiore alla soglia stabilita all'art. 21 comma 4 della L.P. 23/1990, pari ad € 46.000,00;
- approvazione di linee guida per affidamento incarichi di collaudo;
- approvazione di linee guida per il conferimento di incarichi consulenza, studio e collaborazione;
- rotazione del personale dirigenziale e, parzialmente, di posizioni organizzative nell'ambito della ristrutturazione dei servizi;
- linee guida della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'amministrazione;
- documento di preinformazione riguardo all'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali per la stesura e adozione PRG e varianti.

Quelli elencati costituiscono tutti passi sulla strada del rinnovamento della pubblica amministrazione e della trasparenza totale, chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella pubblica amministrazione, che il comune di Rovereto vuole percorrere con serietà e pragmatismo, andando oltre la logica del mero adempimento.

Sono state emanate anche una serie di circolari interne in materia da parte del segretario generale a partire dal 2013 e tutte rese disponibili nella rete intranet dell'ente accessibile da tutti i dipendenti dotati di postazione informatica.

Da ultimo, a fine anno 2016, quale misura già prevista dal piano 2015-17, è stata emanata a tutto il personale dipendente una circolare in merito alle modalità di segnalazione di possibile commissione di illeciti (c.d. *Whistleblowing*) alla quale è stato allegato uno specifico modello, ed è stata ulteriormente precisata nelle modalità di presentazione rispetto al già attivato indirizzo di posta elettronica dedicato ([anticorruzione@comune.rovereto.tn.it](mailto:anticorruzione@comune.rovereto.tn.it)).

Il Piano 2017-2019 ha segnato dunque un nuovo ciclo, contenendo delle novità significative che ne evidenziano una nuova pregnanza e caratteristica anche strutturale.

Innanzitutto la figura del proponente responsabile sia per la anticorruzione che per la trasparenza (RPCT), oramai unificata anche per disposto legislativo, mentre prima lo era per decreto del Sindaco.

In secondo luogo il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è diventata a tutti gli effetti di legge una parte integrante (una sezione) del PTPC, mentre prima lo era per scelta amministrativa del comune di Rovereto che ne ha dunque anticipato la evoluzione successiva.

Naturalmente l'inserimento della trasparenza a pieno titolo nel PTPC sottolinea, ove vi fosse dubbio, lo stretto legame fra le due materie ed anche la maggior forza che assumono le disposizioni sulla trasparenza.

In terzo luogo l'estensione del Piano, per una sua parte, al comune di Isera per effetto della gestione associata di alcune funzioni che ancorché nettamente diverso per struttura amministrativa e per problematiche può godere in modo positivo della contaminazione e di un diverso approccio sul tema adottato presso il comune associato di Rovereto.

In quarto luogo il Piano ha assunto sempre più un connotato "obbligatorio" riguardo ai contenuti delle azioni, si pensi agli adeguamenti in materia contrattualistica e quelli in materia urbanistico-edilizia.

In quinto luogo il Piano è stato aggiornato in alcuni riferimenti perchè storicamente datati evidenziando l'evoluzione dai riferimenti di contesto.

Il Piano del 2019 si colloca in questo solco, avviato nel 2017 e, prendendo spunto dall'aggiornamento al PNA nazionale, si pone ancora nella logica di valorizzare i monitoraggi e i controlli. Il PNA nazionale del 2018 ha segnato una diversa considerazione dell'ANAC, rispetto agli obblighi del Piano comunale, in ragione della dimensione demografica del comune. Il PNA 2018 prevede infatti "*che i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono prevedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate...*". Il comune di Isera si avvarrà di questa facoltà come da atto di indirizzo approvato nel corso del mese di gennaio dal consiglio comunale.

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

3.1. L'analisi del contesto esterno non presenta sostanziali novità rispetto all'analisi effettuata nel Piano 2018.

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

Dal sito Transparency International (<https://www.transparency.it/presentazione-dell-indice-di-percezione-della-corruzione/>) si ricava la seguente presentazione dell'Indice di Percezione della Corruzione indicativo seppure riferito al 2017:

"l'Indice di Percezione della Corruzione di Transparency International sembra darci una buona notizia. L'Italia infatti **migliora** la sua posizione in classifica, arrivando al **54° posto nel mondo** su 180 Paesi analizzati, con un **punteggio di 50 su 100**. Anche in questa edizione del CPI, Nuova Zelanda e Danimarca si confermano nelle prime posizioni.

Anche nel continente un miglioramento c'è stato. Se infatti gli anni passati ci vedevano raschiare il fondo, galleggiando nelle ultime posizioni, l'edizione 2017 del CPI ci vede risalire fino al **25esimo posto** su 31 Paesi. Ancora ben lontani - bisogna dirlo - dalle prime posizioni.

Dal 2012 ad oggi le cose sono notevolmente cambiate. Era l'anno dell'approvazione della legge anticorruzione e solo due anni dopo veniva istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'Italia in questi anni **ha scalato 18 posizioni**, non poche soprattutto se si pensa che il trend è in assoluta controtendenza con l'andamento registrato dalla maggior parte degli altri Paesi."

Dunque l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International indica un miglioramento ulteriore delle posizioni dell'Italia nel mondo passando dal 60° posto dell'anno precedente al 54°. Analogamente un diverso migliore posizionamento si registra in ambito europeo.

Di seguito si riporta un grafico colorato che consente di vedere una mappatura della corruzione nel mondo dove le parti più scure rappresentano i Paesi più corrotti e le parti più chiare rappresentano i Paesi meno corrotti:



Dal link sopraindicato sarà possibile conoscere i dati al 2018 a seguito della presentazione programmata per il 29 gennaio 2019.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui la struttura di un Ente locale è sottoposto consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Con deliberazione n.1492 del 4 settembre 2014, la Giunta provinciale ha confermato l'istituzione, avvenuta con deliberazione propria n.1695 del 2012, di un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, incaricato di svolgere attività di raccordo e confronto con le forze di polizia e le altre istituzioni operanti sul territorio provinciale, al fine di acquisire ogni informazione utile ad orientare le scelte politiche ed organizzative sul tema della sicurezza in Trentino.

Il gruppo di lavoro ha ultimato nel corso del 2018 un "Rapporto sulla Sicurezza in Trentino" come da comunicato n.3042 del 19.12.2018 dell'ufficio stampa della P.A.T. Una relazione sui compiti alla stessa assegnati di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata, tuttavia le percezioni sulla insicurezza inducono ad adottare tutte le indagini e le sinergie atte ad accettare la portata di tale fenomeno percettivo al fine di adottare le misure necessarie e di "mantenere un elevato livello di guardia, in collegamento anche con le associazioni di categoria, al fine di prevenire l'infiltrazione di guasti di tipo criminale e corruttivo" (dalla premessa a pag.6 del Rapporto).

Dal Rapporto del gruppo di lavoro si evince l'attività posta in essere sia attraverso indagini specifiche mediante l'ISPAT (Istituto di statistica della provincia di Trento), i dati sulle attività economiche distinti per settore nel periodo dal 2009 al 2016, le rilevazioni sulla criminalità attraverso i dati del Ministero dell'Interno e della Procura della Repubblica di Trento, l'indagine interna alla struttura provinciale, i dati forniti dalla Camera di Commercio di Trento.

Le indagini dell'ISPAT sono state svolte attraverso la somministrazione di un questionario, a seguito di un Protocollo d'Intesa con le associazioni ed organizzazioni di categoria approvato dalla Giunta Provinciale con delibera n.947 dell'8.6.2015, improntato al rispetto della riservatezza e contenente n. 14 domande riguardanti in parte problematiche sulla criminalità più in generale ed in parte sul fenomeno corruttivo in particolare. La loro articolazione fra gli anni 2015 e 2017, è stata progressivamente mirata a capire la percezione e poi quanto, rispetto ad essa, fosse il fenomeno nella sua realtà. L'indagine ha riguardato operatori dei settori dapprima trasporti, costruzioni e magazzinaggio e successivamente i settori delle forniture di energia ed acqua, smaltimento dei rifiuti e attività assicurative, e poi ancora il settore agricolo. Si evince dal Rapporto (pag.44) che quanto alle risposte date "si segnala sin d'ora che sostanzialmente tali risposte sulla presenza di fenomeni di illegalità sono assolutamente poco significative a giustificare conclusioni allarmanti". "In particolare quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta, consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verificazione prossime all'unità".

Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio, la percezione del fenomeno sul territorio è contenuta, mentre l'esperienza diretta porta anche in questo caso a percentuali di verificazione dell'ordine di una unità.

Significative sono in tal senso le risposte sulla casistica, date dai soggetti economici dei settori interessati dall'indagine, sempre più riduttiva in termini percentuali rispetto alle domande poste nel questionario diffuso :

dom. n. 11 -A suo parere, sono presenti e, se si, quanto sono diffuse in trentino le seguenti forme di corruzione ? (forme relative tangenti alle diverse figure pubbliche).

dom. n. 12 -Le risulta che imprese a lei note abbiano ricevuto pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali, figure ispettive ?

dom. n. 13: -Negli ultimi tre anni le è capitato di subire pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali, figure ispettive ?

A quest'ultima domanda infatti le risposte in termini percentuali sono:

Si lo 0,9 del settore trasporti

Si lo 0,7 del settore costruzioni

Si (-) del settore energia

Si l' 1,1 del settore attività finanziarie e assicurative

Si lo 0,0 del settore acqua e rifiuti

Si lo 1,1 del settore agricoltura.

L'indagine sulla struttura interna alla PAT, dopo aver enucleato i settori definibili a rischio, il gruppo di lavoro ha esaminato in contraddittorio con i dirigenti responsabili i singoli fattori di rischio, quali sono le criticità ed i limiti di intervento, quali misure vengono adottate anche relativamente ai controlli.

Con la Camera di Commercio di Trento sono stati invece presi in considerazione l'ambito delle varie categorie economiche operanti nel territorio provinciale.

Per ciò che attiene i dati dal Ministero dell'Interno rappresentati non attengono i reati di corruzione. Mentre nell'ambito dalla Direzione Investigativa Antimafia, sono stati riportati dati sull'attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio.

Per ciò che attiene i dati riportati della Procura della Repubblica di Trento si evince che (pag. 27 del Rapporto):

-quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti dal luglio 2013 al giugno 2014, e nello stesso lasso temporale degli anni successivi fino al 30.6.2017 è pressochè stabile e modesto aggrantesi sull'ordine della trentina;

-quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressochè insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso d'ufficio. Va tuttavia evidenziato che il numero non può essere significativo se si considera che nel corso dell'andamento processuale può cadere il presupposto della violazione.

Questi dati confermano il contesto non allarmante dei fenomeni corruttivi desunti dalle Relazioni annuali riferite ai periodi 1.7.2015-30.6.2016, 1.7.2016-30.6.2017, 1.7.2017-30.6.2018 del Presidente della Corte d'Appello di Trento in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario e riprese dalla stampa:

*"Gli unici dati a disposizione sono quelli forniti dalla Relazione annuale 2016, presentata a fine gennaio 2017, del Presidente della Corte d'Appello di Trento, nella quale si evince che in generale sono diminuiti i procedimenti per reati contro la pubblica amministrazione scesi a quota 188. Analizzando i dati disaggregati per le singole fattispecie di reato, si ricava che in Trentino è in corso un procedimento per concussione (art. 317 c.p.), nessuno per corruzione (318 c.p.), uno per corruzione in atti giudiziari (319 ter c.p.). Aumentano invece i procedimenti aperti per il reato di abuso d'ufficio (da 15 a 24) e per omissione di atti d'ufficio (da 10 a 14), mentre sono in flessione i procedimenti per turbativa d'asta." ( L'Adige del 29 gennaio 2017)*

*"Non risultano notizie di reato per ipotesi di corruzione o concussione", pur evidenziando peraltro che nel campo dei reati contro la pubblica amministrazione spiccano i numeri che riguardano gli abusi edilizi incrementati del 136%. In aumento anche i fascicoli per peculato, saliti da 9 a 19 e quelli per turbata libertà degli incanti, passati da 4 a 12. Da segnalare anche un incremento dei reati in materia di inquinamento e rifiuti (da 69 a 90). ( L'Adige del 28 gennaio 2018)*

*"Per quanto riguarda i reati contro la pubblica amministrazione spiccano i numeri degli abusi edilizi, che dopo il boom del 2017, restano stabili: 438 dal 1° luglio 2017 al 30 giugno 2018 (contro i precedenti 444). non risultano invece notizie di reato per corruzione, mentre tre sono quelle per concussione e 38 i casi di peculato (33%). Quarantuno, invece, i fascicoli per abuso d'ufficio (in precedenza erano invece 44). Passando alla materia ambientale sono invece 92 i procedimenti sopravvenuti per casi di inquinamento dell'aria, dell'ambiente o rifiuti (-17%). ( L'Adige del 27 gennaio 2019)*

3.2. L'analisi del contesto interno induce a ritenere, nel processo di costruzione del presente Piano e pur nel quadro rappresentato dalle suddette informazioni, la necessità dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi cercando di intervenire principalmente sulla prevenzione, compito assegnato alle strutture responsabili.

Nel corso dei monitoraggi e verifiche sinora effettuati nell'Ente non sono infatti emerse irregolarità o percezioni attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni, non essendo stati aperti, nell'anno, procedimenti disciplinari in tal senso.

Si può quindi ritenere, almeno alla data delle rilevazioni sopra esposte, che il contesto non genera fenomeni significativi di allarme ai fini della prevenzione della corruzione.

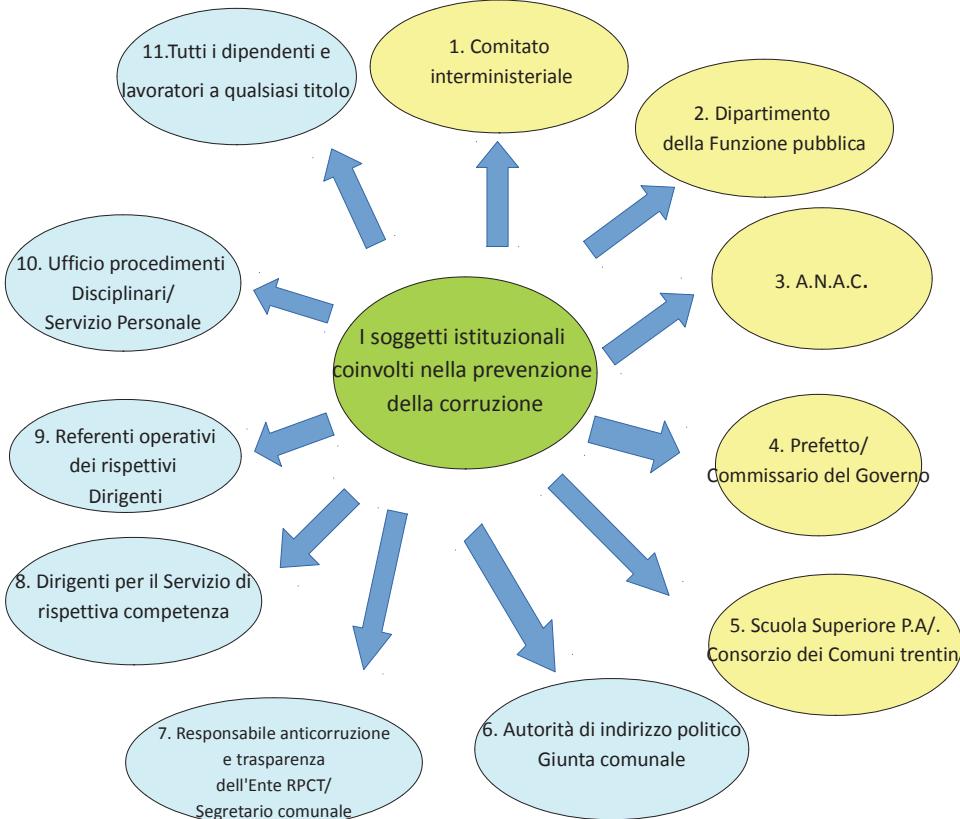
#### **4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ROVERETO**

Il sistema anticorruzione si regge su un'articolazione complessa, in parte costituita da organi statali ed in parte costituita da organi locali.

In relazione a quest'ultima parte, la struttura organizzativa del comune di Rovereto è quella approvata con deliberazione di giunta comunale 118

dell'1.8.2016 e successive modifiche approvate da con deliberazione di giunta comunale n. 207 del 20.12.2016, n.161 del 21.12.2018 e da ultimo dalla n.5 del 22.1.2019 ed è suddivisa in:

- n. 12 servizi ed un Progetto speciale "Rilancio delle vocazioni della Città"
  - n 26 uffici che rappresentano un'articolazione interna dei suddetti servizi.
- Nel grafico che segue si rappresentano i diversi soggetti coinvolti.



Il PNA 2017, come già l'aggiornamento 2016 e 2015 aveva mantenuto la previsione di un ruolo degli organi di indirizzo maggiore rispetto a quanto previsto dalla L. 190. In particolare al punto 4.1. si declinano possibili competenze in ordine ai contenuti del Piano distinguendo il ruolo di indirizzo da quello operativo che appartiene alla Giunta.

Il coinvolgimento dei consiglieri, utile per estendere la consapevolezza del contesto locale sulla rilevanza del PTPC avviato con il piano 2017 attraverso una consultazione preventiva dei consiglieri comunali era stato riproposto anche per il piano 2018-2020, auspicando un contributo più partecipativo da parte del consiglio comunale nella sua interezza. Il ruolo della Giunta Comunale è infatti più strettamente operativo, potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del PTPC, oltre che in sede di approvazione ed adozione.

Sulle linee di indirizzo proposte erano stati registrati i contributi da parte di due consiglieri valutati dal Responsabile per la possibile integrazione degli indirizzi del piano 2018-20. Gli indirizzi approvati con deliberazione consiliare n. 4 del 30.1.2018 erano stati in gran parte accolti ed inseriti nel Piano 2018-2020, e confermati con il Documento Unico di Programmazione 2019-2012 nell'ambito dell'Obiettivo operativo 00\_2018\_18 approvato con delibera consiliare n.71 del 27.12.2018.

## **5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E L'UNITA' OPERATIVA DI SUPPORTO**

La legge 190 prevede che negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione. Con decreto del sindaco di data 2 aprile 2013 è stato nominato responsabile il segretario generale Giuseppe Di Giorgio, confermato in data 6 ottobre 2015, con decreto n. 11 e da ultimo con decreto sindacale 10 novembre 2016, n. 14.

A far data dal 2 febbraio 2016, a seguito di selezione, il sindaco ha nominato un direttore generale, determinando pertanto il venir meno della coincidenza dei ruoli di direttore e segretario generale nella stessa persona.

Con provvedimento del segretario generale già in data 7 giugno 2013 - successivamente modificato con determinazione di data 30 marzo 2015, n. 385 - è stata istituita una unità operativa a supporto del responsabile della prevenzione. Nel corso dell'anno 2016, per ragioni organizzative l'Unità operativa è stata avvicendata nei ruoli di segreteria. Ora, in assenza di un apposito Ufficio, la composizione di detta unità organizzativa sarà costituita dal RPCT e composta da personale del Servizio segreteria generale parzialmente dedicato, integrato da consulente legale del Servizio Avvocatura e affari generali, anch'egli non esclusivamente dedicato. E' auspicabile, per le ragioni dette in premessa, che il Responsabile sia coadiuvato da un Ufficio dedicato e adeguato per programmare gli interventi attuativi del Piano, per gestire la Sezione Amministrazione Trasparente nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, per supportare la struttura nell'attuazione del Piano e per eseguire i necessari controlli sullo stato di attuazione delle azioni.

La legge prevede che il prefetto su richiesta fornisce il necessario supporto tecnico ed informativo. In ambito provinciale, su iniziativa dei segretari comunali, il Consorzio dei Comuni Trentini ha fornito un supporto di formazione-azione anche al fine di affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

## **6. I DIRIGENTI E REFERENTI: COLLABORAZIONE E CORRESPONSABILITÀ'**

La progettazione del presente piano, nel rispetto dei principi di collaborazione e di competenza, prevede il massimo coinvolgimento dei dirigenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente alle quali gli stessi sono preposti. In questa logica si ribadiscono, in capo alle figure apicali, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto a coinvolgere detti responsabili nelle 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 in occasione di lavoro.

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

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, con provvedimento del segretario generale n. 252 di data 25/02/2014 erano stati designati quali referenti dell'integrità, 5 funzionari di vari servizi per collaborare con il responsabile della prevenzione al fine di monitorare l'attuazione del Piano ed al fine di segnalare criticità od inadempimenti dello stesso. Gli stessi fungevano anche da referenti per la trasparenza, in sostanza collaboravano con il responsabile per la rilevazione dei dati ai fini dei controlli interni nell'attuazione del Piano.

Si ritiene che tale figura, diversa dal dirigente di Servizio, non abbia rappresentato un'autonomia di azione rispetto al dirigente come auspicata o quantomeno per tutti i Servizi. In conseguenza è parso necessario attribuire direttamente ai dirigenti dei Servizi la responsabilità dell'attuazione delle azioni del Piano, consentendo loro di individuare all'interno dei rispettivi servizi un referente operativo di cui avvalersi per interloquire in particolare con i componenti l'Unità operativa di supporto per ciò che attiene gli adempimenti connessi alla tenuta ed aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito web del comune, fermo restando che la responsabilità rimane ascritta in capo ai dirigenti di Servizio.

Tale referente, quale delegato del dirigente ove designato, rappresenta una figura importante che va definita in ciascun servizio in modo stabile, formata adeguatamente, sia sotto il profilo dei contenuti della materia sia sotto il profilo informatico, per corrispondere sia al presidio dell'attuazione delle azioni di prevenzione approvate dal PTPCT sia quale presidio alla corretta tenuta ed aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del comune.

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

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

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

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

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

In ordine a questi ultimi due punti va evidenziato che tale organismo, previsto per gli enti pubblici economici non è stato ancora configurato nella pubblica amministrazione, anche se la funzione di controllo è variamente distribuita attraverso diversi soggetti come i revisori del conto ed il nucleo di valutazione della dirigenza per il quale si intende ampliarne le funzioni alla misurazione delle prestazioni dell'amministrazione nel suo complesso.

Si noti che tali approcci sono assolutamente coerenti sia con le linee guida della commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "Linee di indirizzo del comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del dipartimento della funzione pubblica, del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190", sia con il piano nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con deliberazione n. 73/2013 ed il suo successivo aggiornamento con determina n. 12/2015 e piano 2016 approvato con determinazione n. 831/2016.

## **8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

Nel percorso di costruzione del piano, supportato dall'intervento di formazione del Consorzio dei comuni trentini, **sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti** desunti dalla L. 190, dall'Intesa in sede di Conferenza unificata fra governo - regioni ed enti locali di data 24.07.2013, dalle linee di indirizzo del P.N.A. approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT (ora ANAC), con aggiornamenti annuali negli anni dal 2015 al 2018, adeguati alla realtà di questo ente:

- a) le finalità di prevenire i casi di corruzione creando un contesto sfavorevole al fenomeno;
- b) il coinvolgimento dei responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del piano; tale attività, che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal piano stesso, è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del comune;
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del piano;
- d) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i 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;
- e) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione, anche nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
  - i contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità come trasfusi nel presente piano triennale anticorruzione (novità del Piano 2016, che l'ha unificato con il programma per la trasparenza) ;
  - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione, incentivandone l'informatizzazione e l'automatismo degli aggiornamenti;
  - l'osservanza dei principi del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal decreto del Presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, ove e comunque nelle forme in cui è stato recepito dal Comune, approvato con la deliberazione giuntale n.163 di data 18.11.2014. In particolare, in una prima fase di attuazione con il Piano 2014-2016, seguendo l'orientamento del Consorzio dei comuni trentini

(nota circolare n. 41/2013 del 06.12.2013) si era approvata all'integrazione del codice di comportamento inserito nel contratto provinciale dei dipendenti vigente (vedasi punto 8. del Piano 2014-2016). Nel corso del 2014, in aderenza ad un orientamento seguito dalla P.A.T. e dal Consorzio dei comuni, è stato adottato un nuovo codice di comportamento con deliberazione di giunta comunale n. 163 del 18.11.2014 più aderente al D.P.R. N 62, regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e con il quale si superavano, unificandoli, i codici di comportamento contrattuali per dirigenti e dipendenti.

- l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.Lgs. n. 33/2013, tenendo conto di quanto delineato dall'emanata legge regionale in tema di trasparenza n. 10 del 29.10.2014, ed alla luce del nuovo dlgs 97/2017 recepito nella normativa regionale con la legge 16.12.2016, n. 16;
- il piano di miglioramento del comune (2013-2017) adottato in ottemperanza alle disposizioni del protocollo d'intesa fra Consorzio Comuni Trentini e Provincia Autonoma di Trento per il 2013 e da ultimo aggiornato nel 2018;
- la pubblicazione di un avviso, avvenuta in funzione del presente piano 2019-2021 in data 17.12.2018 prot.80789, del Responsabile anticorruzione sul sito internet con cui si invitava tutti i portatori di interessi a partecipare con proposte e osservazioni, sulla base del precedente piano 2018-2020. A tale invito non è stato dato alcun riscontro con osservazioni e/o suggerimenti, nemmeno dopo la scadenza del termine.

f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Sulla base delle considerazioni critiche espresse dall'Autorità nell'aggiornamento al PNA del 2015 si è reso opportuno riproporre rafforzandolo, il coinvolgimento degli amministratori e dei consiglieri al fine di superare "il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo". Ciò si è provato ad ottenere con due azioni una informativa e partecipativa del consiglio comunale, un'altra formativa sull'importanza delle politiche anticorruzione nella correttezza e trasparenza dei comportamenti interni all'ente. Così anche nel corso del 2018, tutti gli amministratori sono stati notiziati dal Responsabile, in data 12.11.2018 con nota prot. 72815, di una proposta di corso di formazione in materia per amministratori comunali tenuto dal Consorzio dei comuni trentini in data 4.12.2018 relativo a "l'organo di indirizzo politico:funzioni e ruolo nella strategia di prevenzione della corruzione dei comuni". Parimenti il consiglio era stato direttamente coinvolto per formare indirizzi in materia nel 2018 ed ha approvato un atto di indirizzo con deliberazione consiliare n. 4 del 30.1.2018-

Accanto alla formazione si colloca il potenziamento della rete (intranet) interna dedicata ai documenti condivisi in cui è stata predisposta una cartella Segreteria\Anticorruzione e trasparenza/ che contiene informazioni, dispense e norme in materia accessibili a tutti i dipendenti.

g) l'estensione del conflitto di interessi, anche potenziale, intervenuto con la modifica della L. 241/90 (vedi comma 41 dell'art.1 della L.190) al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e ad adottare il provvedimento finale.

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

In questi anni, come già previsto nel primo Piano 2014-16, l'obiettivo auspicato è stato quello di far crescere all'interno del comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del piano, nella fase formativa si è puntato soprattutto sulla sensibilizzazione e coinvolgimento dei responsabili dei servizi, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del comune che possono presentare rischi di integrità. A tale proposito già con l'aggiornamento 2015, e poi con i successivi del 2016, 2017, 2018, sono state individuate quali nuove aree ad elevato rischio corruttivo, quella degli affari legali, appalti e governo del territorio, sui quali si è concentrata una maggiore attenzione, che viene confermata anche nel nuovo piano 2019.

In questa sede si è preso atto che i processi relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- strutture sportive
- servizio idrico
- raccolta e smaltimento rifiuti
- distribuzione gas metano
- cimiteri
- parcheggi pubblici
- farmacie comunali
- museo civico,

per citare i più rilevanti, sono resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività, dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Con la stessa *ratio*, il comune di Rovereto, in quanto capofila del servizio associato di polizia locale, ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente amministrazione.

Per ciò che attiene il patrimonio boschivo, la modalità di gestione da ente terzo (Consorzio boschivo) è stato trasformato, secondo i programmi dell'ente, in associazione di servizi fra comuni sulla base della L.P. 14/2014 art.72 comma 7. In conseguenza l'obbligo di ottemperanza alle norme anticorruzione sarà assorbito nell'ambito dell'ente capofila. Non appena costituita l'associazione, si è proceduto con una prima fase di formazione dei custodi forestali contestualmente agli altri dipendenti. Non appena emergeranno o saranno segnalate criticità rilevabili si provvederà a trovare all'interno del Piano le azioni di contrasto.

Per ciò che attiene la gestione associata dei servizi con il comune di Isera si rinvia all'apposito spazio all'interno del presente Piano.

## **8.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIU' A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI")**

In logica di priorità, sono stati selezionati dal segretario generale e validati dai responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del comune, presentano maggiori possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e con le conclusioni della commissione di studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012, nonché delle prescrizioni del PNA), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie della gestione del rischio nella valutazione della priorità del medesimo, caratterizzando ogni processo in base ad un indice in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il medesimo è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

In ciascuna azione relativa ai rischi, enucleati nell'allegato A, sono stati enunciati anche gli indicatori di risultato ricondotti agli elementi immediatamente desumibili da ciascuna azione, tradotti in termini quantitativi o qualitativi in rapporto al grado di misurabilità. La verifica dell'attuazione delle misure del Piano, nell'arco del triennio, ha consentito l'ulteriore affinazione degli indicatori.

### **8.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO**

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

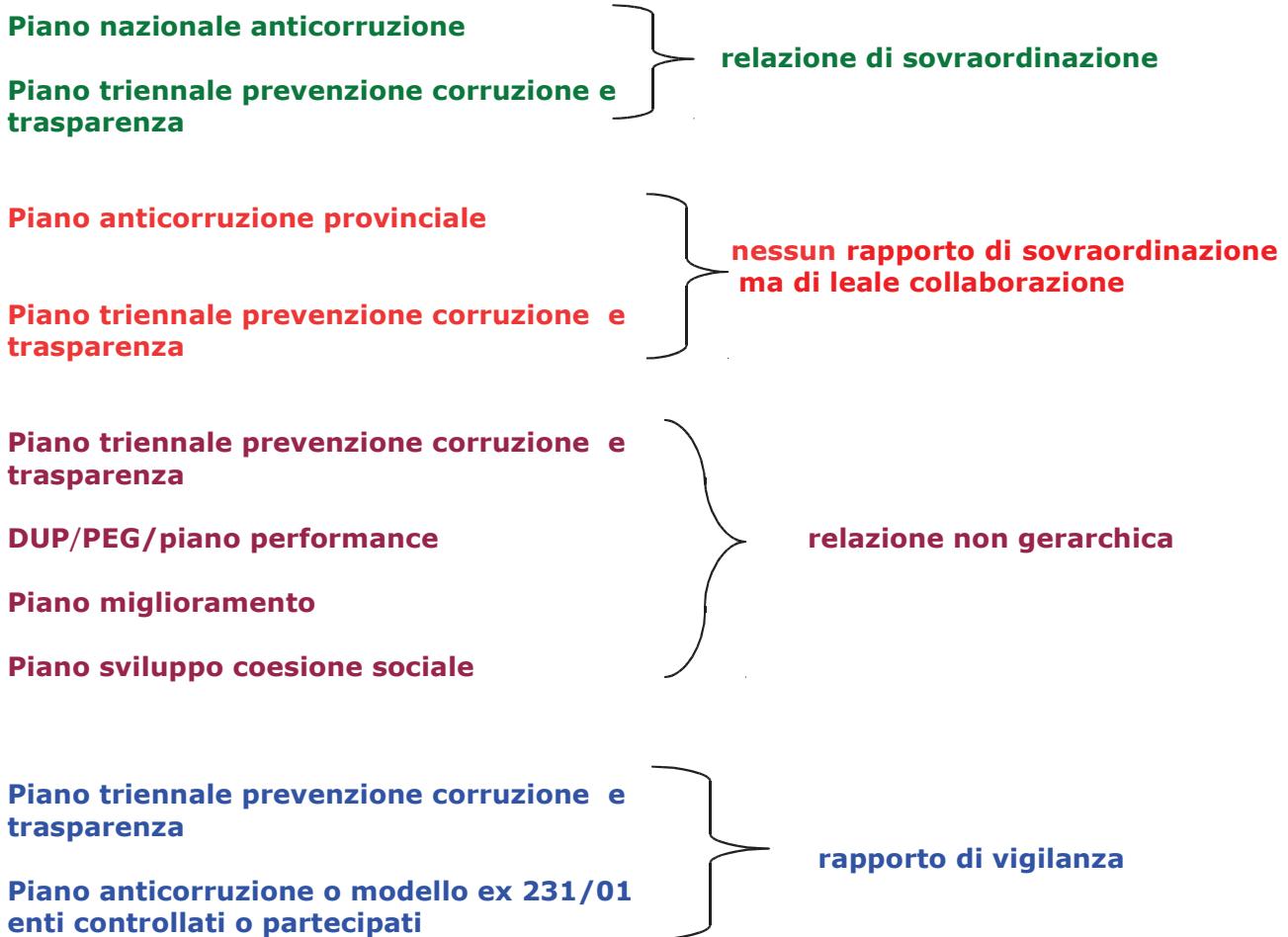
### **8.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. RELAZIONE FRA PIANI SOVRA COMUNALI E PIANI COMUNALI**

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai *primi tre PTPC approvati* rispettivamente nel gennaio e febbraio del 2014, 2015 e 2016, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nel secondo triennio 2017-2019.

Sono state prese in considerazione le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2015 e 2016 con particolare riguardo alle aree dei Contratti pubblici, come già inserite nel precedente Piano, e del Governo del territorio.

Particolare attenzione è stata mantenuta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste in termini operativi attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (DUP, PEG, piano di miglioramento comunale). Nella costruzione del Piano delle azioni si è cercato inoltre di rendere maggiormente oggettivabili e concreti gli indicatori di risultato, distinguendo le responsabilità fra i dirigenti con maggiore puntualità. Nella redazione delle azioni si è ritenuto di ripetere, con opportune correzioni suggerite anche dai risultati finali espressi dai dirigenti, il piano delle azioni 2018. Ciò anche allo scopo di consolidare in termini comportamentali processi che per essere attuati correttamente comportano un periodo di conoscenza e di attuazione.

## Strumenti e relazioni



Il piano si collega anche al Documento Unico di Programmazione, recentemente approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 71 di data 27 dicembre 2018, all'obiettivo operativo n.00\_2018\_18 di "Rafforzamento della cultura amministrativa improntata alla correttezza delle procedure ed alla trasparenza degli atti e dei comportamenti delle strutture comunali della gestione associata di segreteria Rovereto-Isera" in corrispondenza della Linea programmatica 2 "Relazioni fra amministrazione comunale e cittadini" Obiettivo strategico n.1 "semplificazione dell'attività amministrativa e dei suoi processi". Tale sinergia fra strumenti di programmazione si pone in sintonia con le linee di indirizzo del PNA aggiornamento 2017 laddove al punto 1 prevede il coordinamento con gli strumenti di programmazione, "Solo un terzo dei PTPC contiene gli obiettivi strategici ed operativi (o di struttura) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti dal Piano della performance" si legge nel citato PNA.

Il comune di Rovereto già con il P.E.G. 2017-2019 aveva previsto l'obiettivo operativo di D.U.P. n. 00\_2017\_18 - Progetto 2017/44 nelle cui azioni venivano coinvolti la gran parte dei Servizi operativi della struttura comunale. In tal senso la deliberazione di indirizzi approvata dal consiglio comunale per il 2018, e confermata nel DUP 2019-2021, conferma la volontà di rafforzare i collegamenti fra Piani comunali nella formulazione degli obiettivi strategici e performanti.

## 9. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'amministrazione comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa. Le misure in generale sottendono ad aspetti organizzativi di carattere generale che talvolta possono essere trasformate in azioni puntuale ove si ravvede la possibilità di contrasto di rischi specifici.

Secondo quanto previsto dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24.07.2013, il sistema di **rotazione del personale** è stato avviato a decorrere dalla scadenza degli incarichi dirigenziali, a partire dal 2015 (tre posizioni dirigenziali e due posizioni organizzative) ed implementato nel corso dell'anno 2016, a fine settembre, anche in attuazione di specifica azione del PTPC. Tale ultima rotazione è stata effettuata nell'ambito della ristrutturazione dei Servizi che ha interessato spostamenti degli incarichi e/o anche attribuzione di funzioni aggiuntive per n. 6 posizioni dirigenziali ed alcune posizioni organizzative riservandosi di completarla per queste ultime nell'arco del prossimo anno.

Muovendo da quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale e dagli indirizzi del consiglio comunale approvati con delibera n.4 del 2018 "*Impegno a perseguire ordinariamente, per quanto possibile, un virtuoso processo di rotazione, non solo nei confronti dei dirigenti di servizio, tenendo conto anche dei principi e delle finalità del Piano*", anche nel 2018 si è proceduto ad una rotazione che ha interessato parte delle posizioni organizzative e della dirigenza, oltre ad una più ordinaria rotazione fra uffici.

L'Amministrazione, valuterà periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tale da poter configurare situazioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazione uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni omologhe. Si auspica pertanto che la rotazione sia quanto più possibile programmata al fine di garantire la qualità dei servizi e sottesa anche ai principi informatori ed alle finalità del PTPCT.

Nel corso dell'anno 2018, tra le **altre misure di carattere generale :** non è stata data attuazione all'adeguamento del whistleblowing alle Linee di indirizzo del consiglio comunale (delibera c.C. 4/2018) "*Introduzione di un*

*sistema informatico di gestione della segnalazione degli illeciti per adeguarsi alle modifiche di cui alla L. 179 del 30.11.2017, art. 1 c. 6" avendo aderito ad una piattaforma da formare a cura del Consorzio dei Comuni Trentini ma non ancora avviata. In ogni caso e nel contempo rimane ferma la misura già adottata con i precedenti Piani di cui è stata data informazione alla struttura con circolare del segretario generale del 30 dicembre 2016. Con il piano delle azioni del 2019 (allegato A) si prevede di adeguare il sistema di segnalazione interna alla L. 179 del 2017 ed alle direttive emanate dall'ANAC.*

A tal proposito il segretario generale aveva emanato, nel periodo precedente al 2017 n. 10 circolari e 2 circolari informative nel 2017, per l'applicazione delle norme anticorruzione e trasparenza, ed altrettante nell'anno 2018. Ciò indica il livello di chiarimenti necessari per una migliore comprensione del succedersi delle norme in periodi sempre più brevi, tanto da non consentire un rafforzamento delle conoscenze. Tali norme interne sono disponibili a tutta la struttura mediante la rete intranet nella cartella Segreteria\Circolari e disposizioni e nella cartella /anticorruzione e trasparenza che contengono informazioni, dispense e norme in materia accessibili a tutti i dipendenti.

Si continuerà anche per il 2019 con l'attività informativa e consulenziale sopra richiamata per favorire una maggiore chiarezza sull'applicazione delle disposizioni in materia, in particolare ove vi fossero aggiornamenti impattanti, in particolare:

- l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti;
- l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012) e, rispetto agli incarichi cessanti, di misure preventive di informazione nei documenti di conferimento degli incarichi. Di volta in volta in coincidenza con l'affidamento degli incarichi si deve procedere alla verifica come da Dlgs 39/2013. in tal senso si dovranno osservare le disposizioni in ordine alle competenze del RPCT come si evince dalla determinazione dell'ANAC approvata con deliberazione n.833 del 3.8.2016;
- l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni regionali e regolamentari sulla inconferibilità ai dipendenti, cessati dal servizio, di incarichi presso la stessa amministrazione, per la durata di tre anni dalla cessazione dal servizio, in particolare attraverso misure preventive di informazione nei documenti relativi ai nuovi contratti individuali di lavoro ed all'atto della cessazione del servizio;
- effettuare annualmente, entro il mese di gennaio, la acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità accertate sono contestate dal responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012 e come da regolamento comunale sul personale;

- la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative;
- favorire la formazione di protocolli di legalità e prevedere i patti d'integrità che costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli ed i patti sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente il commissariato del governo, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
- coinvolgere se del caso, anche dopo l'avvenuta presentazione del piano dopo la sua adozione, il tavolo cittadino fra le forze dell'ordine per la opportuna consulenza che esso potrà fornire in materia di legalità;
- individuazione disposizioni relative al ricorso all'arbitrato, ove se ne verificasse la necessità, con modalità che ne assicurino pubblicità e rotazione;
- relazione annuale del responsabile della prevenzione che dovrà attenersi agli ambiti indicati dall'Autorità e che dovrà essere redatta ordinariamente entro il 15 dicembre di ogni anno (termine posticipato per quest'anno al 31 gennaio da parte dell'ANAC) per poi essere pubblicata sul sito nella sezione amministrazione trasparente;
- relazione entro gennaio (per il 2018 era stato prorogato il termine al 30 aprile 2018) per il 2019 non è ancora stato fissato il termine per la relazione sulla trasparenza da sottoporre al controllo del nucleo dei valutazione in funzione di OIV;
- pubblicazione del P.T.P.C.T. approvato, nell'apposita Sezione dell'amministrazione trasparente, e non più da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica ed all'ANAC come da disposizioni contenute nell'aggiornamento al PNA del 2015.

Infine, per quanto concerne **l'aspetto formativo**, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la convenzione delle nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la legge 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui deve essere prevista, in occasione dei momenti di formazione, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Nella provincia di Trento, il Consorzio dei Comuni Trentini, da alcuni anni, fornisce supporto agli enti locali del territorio in materia di formazione. Per il 2018 si è tuttavia diversificato relatore ed attuata una formazione in house avvalendosi mediante la disponibilità di uno dei componenti il nucleo di supporto al RPCT con esperienza sul campo, e rendendola molto operativa.

La formazione è stata diretta ad una selezione di dipendenti fra i diversi servizi comunali, per la funzione svolta e/o per le responsabilità, distinguendo i momenti formativi fra quelli dei dirigenti e capiufficio con quelli delle altre categorie. Hanno partecipato complessivamente n. 185 dipendenti appartenenti a diverse categorie professionali.

LIVELLO	n°
BB	1
BE	31
CB	58
CE	52
DB	37
DE	1
DIR. GEN.	1
L 10 dirigenti	4
totale	185

Per il 2019 si provvederà con percorsi formativi di aggiornamento, anche individuale o di gruppi omogenei per materia, mediante momenti anche meno formalizzati ma diretti partendo dal confronto operativo sugli aspetti pratici, coinvolgendo – per quanto possibile – anche gli Amministratori.

Si valuterà la possibilità di diversificare la formazione per settori professionali in modo da entrare sempre più nello specifico dei rischi di settore e di interessare maggiormente i dipendenti su temi omogenei.

## **10. SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI**

La legge 190 ai commi 60 e 61 prevede l'applicazione anche agli enti locali, nonché agli enti pubblici e ai soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, rinviando alla Conferenza unificata la definizione degli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge.

La Conferenza unificata di data 24 luglio 2013 non ha disposto nulla di specifico in ordine alle modalità di attuazione agli enti predetti, mentre il P.N.A. approvato dalla CIVIT successivamente ha dedicato alcuni passaggi di chiarimento: ai punti 1.3, 3.1.1, alle Tavole indicate al P.N.A. (n.2,3,8,9,11).

La varietà di enti pubblici o partecipati dagli enti pubblici ha comportato non poche incertezze applicative. Già l'ANAC era intervenuta con deliberazione n.144 del 2014 per chiarire che fra gli enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla P.A. sono ricompresi tutti gli enti aventi natura di diritto pubblico, economici e non economici.

Successivamente la stessa Autorità è intervenuta con una corposa determinazione del 2015 (n. 8 del 17.6.2015) per dettare le linee guida di attuazione della normativa in parola da parte delle società ed enti di diritto privato controllati e partecipate dalle P.A. e degli enti pubblici economici.

Le linee guida prendono in esame in particolare l'ambito soggettivo di riferimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Con le predette linee guida l'Autorità con valenza di atto di regolazione ha inteso fornire indicazioni relativamente ai contenuti essenziali dei modelli organizzativi da adottare ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La situazione dei principali Enti partecipati dal Comune di Rovereto e non costituiti in forma societaria è rappresentata da tre enti dei quali, secondo la determinazione n. 8 dell'ANAC, due si qualificano come enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati, ed uno di carattere economico (Azienda Multiservizi Rovereto) interamente partecipato. La situazione è stata interamente rivista in relazione alle nuove Linee guida del novembre 2017 approvate con determina n.1134 dall'ANAC e che sono andate a sostituire quelle approvate con la citata determinazione n. 8.

Per quanto riguarda il rapporto fra il comune e detti enti, in capo al primo corre l'obbligo di verificare (compiti di vigilanza) l'avvenuto adeguamente dei modelli adeguati alla L. 190.

In particolare la situazione dei tre enti è la seguente:

## **AMR**

Nell'agosto dell'anno 2014 AMR ha approvato il proprio Piano di prevenzione della corruzione ed ha nominato il Direttore dell'Azienda, quale RPC; in precedenza aveva predisposto la sezione "Trasparenza" sul proprio sito web. Ad ogni buon conto, AMR si era tempestivamente dotata sia del Codice etico che del modello di cui al D.Lgs. 231/2001. L'integrazione, oltre che essere obbligatoria, è quanto mai opportuna, in quanto mentre il modello 231/01 è volto alla tutela dai fenomeni corruttivi che esplicano i loro effetti verso l'esterno, il modello dettato dalla L. 190/12 è volto alla tutela dai fenomeni corruttivi, che esplicano i loro effetti verso l'interno.

Con la L. 190/12 il legislatore ha replicato i modelli organizzativi del 231/01 alla pubblica amministrazione. La finalità del 231/01 è apprestare un'adeguata risposta alla criminalità dell'organizzazione pluripersonale. La responsabilità amministrativa dell'ente, comporta la soggezione del medesimo a sanzioni interdittive e pecuniarie, nel caso di commissione di determinati reati da parte di alcuni soggetti operanti nello stesso. L'ente è responsabile nell'ipotesi di perpetrazione di tali reati nel suo interesse, da parte di persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e delle persone sottoposte alla vigilanza e al controllo delle prime.

Il criterio di imputazione soggettiva della responsabilità ex D.Lgs. 231/01 è la colpa in organizzazione, in forza del rapporto di immedesimazione organica, che lega i soggetti apicali alla persona giuridica, il reato da loro commesso è qualificabile come proprio della persona giuridica. La L. 190/12 ha dettato un regime analogo per le pubbliche amministrazioni, in virtù del quale

nel caso di perpetrazione di un reato di natura corruttiva accertato con sentenza passata in giudicato il RPC ne risponde, purché non provi di aver adottato tutte le misure di prevenzione necessarie, fra le quali spicca in primo luogo l'adozione del presente Piano.

L'Azienda ha redatto la bozza di Piano Triennale 2019-2021, pubblicata sul sito dell'ente, per restarvi fino al 27 gennaio 2019, al fine di raccogliere le eventuali osservazioni o proposte integrative degli stakeholders. La proposta di Piano si presenta ben articolata, idoneamente rappresentativa del contesto, strutturata anche nelle misure di carattere generale ed in altre misure di prevenzione, ben collegato con il modello 231/01 dell'ente.

La Sezione Amministrazione trasparente è ben strutturata ed adeguata.

Nel 2017 AMR ha commissionato a una società di consulenza l'incarico di redigere un business plan dal titolo "Studio relativo all'analisi organizzativa aziendale e definizione delle possibili linee evolutive di sviluppo dell'Azienda" contenente un'ipotesi dell'evoluzione delle linee operative aziendali; tale piano è stato presentato in Consiglio comunale il 12 luglio 2017.

Più in generale nel corso del mese di dicembre 2018 il consiglio comunale, con l'occasione della presentazione di uno studio di consulenti della stessa azienda inteso a prevedere possibili scenari di trasformazione dell'azienda in forma societaria, ha approvato un atto di indirizzo per approfondire in particolare la forma societaria nelle possibili opzioni di una società controllata e di una società in house.

## FONDAZIONE MUSEO CIVICO

La Fondazione Museo civico di Rovereto rientra tra i soggetti di cui all'art. 2 -bis, co. 3, del D. Lgs. 33/2013, che sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Contestualmente, alla luce della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, delle varie modifiche successivamente intervenute su tale normativa, nonché delle varie delibere, circolari e determine dell'ANAC, i Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. LGS. 231/2001 adottati dagli enti controllati o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni sono, altresì, funzionali agli adempimenti legati alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

È in questo contesto che si è mossa la Fondazione, adottando in ogni caso misure di contrasto alla corruzione attraverso il proprio Modello di Organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001, il quale è stato opportunamente integrato con indicazioni relative alla trasparenza e integrità delle informazioni, così come previsto dalla normativa.

Per completezza, pur non sussistendone l'obbligo, relativamente al tema della prevenzione della corruzione, in apposita tabella del Piano vengono riportate le misure adottate nell'ambito del Modello che sono coerenti con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), il quale individua il contenuto minimo dei "Modelli di organizzazione e gestione per la prevenzione del rischio per gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico".

La Fondazione ha adottato il modello ex 231/01 di Organizzazione, Gestione e Controllo 2018. Nello stesso modello vengono esplicitati gli obblighi connessi all'adeguamento dello stesso alle misure anticorruzione ed alla trasparenza.

La Fondazione ha nominato nel vicedirettore il Responsabile per la Trasparenza e l'integrità (RTI).

Ai sensi delle indicazioni dell'ANAC ha poi ottemperato alla pubblicazione sul sito web di un'apposita Sezione sull'Amministrazione trasparente con i contenuti coerenti alle medesime disposizioni dell'ANAC di cui alle Linee guida approvate con la delibera n.1134/2017.

Dunque l'ente appare allineato alle disposizioni di cui ai paragrafi 3.4.1 secondo periodo e 4.2 di queste ultime Linee guida.

## **AGENZIA DELLO SPORT VALLAGARINA**

E' un soggetto di diritto privato (associazione) dal 2017 dotato di personalità giuridica costituito esclusivamente da enti pubblici locali, in particolare nella quasi totalità Comuni della Vallagarina. Il conferimento economico del comune di Rovereto per il riconoscimento della personalità giuridica non attribuisce allo stesso poteri di controllo o governance nei confronti dell'associazione. Anche ai fini della definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica tale ente strumentale non è stato incluso.

Il bilancio dell'esercizio 2017 (ultimo pubblicato) risulta inferiore ad Euro 500 mila e quindi, ai sensi del paragrafo 3.4.1 delle Linee guida di cui alla delibera n.1134/2017, non è contemplato l'obbligo di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed in particolare della nomina del RPCT né di adozione delle misure previste dalla legge 190/2012.

## **11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE**

Si riporta in allegato, organizzata a livello di servizio, la tabella contenente le azioni preventive e i controlli per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire azioni di controllo preventivo nel piano. Le azioni individuate sono complessivamente 147 inserite in 83 processi, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Nella mappatura dei rischi e nell'aggiornamento dei contenuti relativi anche alle azioni si sono seguite tre direttive:

- gli effetti del monitoraggio relativo al 2018 e gli eventuali suggerimenti degli uffici, laddove accoglibili;
- il mantenimento delle azioni sulle indicazioni emerse dal documento PNA 2015 e 2016, con particolare riferimento rispettivamente ai rischi derivanti dai "Contratti" e quelli di cui *alla Parte speciale "Governo del territorio"*;
- il mantenimento delle azioni per soddisfare i quesiti posti nello schema di Relazione annuale.

Sono stati espunti, e dunque non riproposti, i processi che si sono esauriti per essere stati perseguiti.

Per ogni azione o gruppo di azioni contenute nei singoli processi, anche se già in atto, è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e,

laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento e gli indicatori ai fini dei controlli, eventualmente affiancati da note esplicative. Sugli indicatori si è cercato una maggiore oggettività per consentire anche una più immediata misurabilità. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Attraverso l'attività annuale di monitoraggio e di valutazione dell'attuazione del piano, che dovrà avvenire da parte di ciascun responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine assegnato dal RPCT, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia. Sulla base di tali monitoraggi il responsabile dell'anticorruzione dovrà pubblicare tempestivamente la propria relazione annuale sul sito web entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190 del 2012, termine che tuttavia negli ultimi anni è stato posticipato dall'ANAC.

Si riporta di seguito la mappatura dei processi distribuita nei diversi servizi comunali ed il registro dei rischi. Il colore attribuito risente di una classificazione che consente una distinzione per gruppi di materie:

- azzurro del servizio tecnico e del territorio, avvocatura e affari generali, e polizia locale,
- verde dei servizi di staff,
- rosso dei servizi alla persona incluso il personale dipendente,
- grigio trasversali per servizi.

I processi complessivamente inseriti nel presente piano sono **83** suddivisi tra le strutture comunali come indicato nella seguente tabella:

<b>STRUTTURA</b>	<b>N. PROCESSI</b>
Servizio tecnico e del territorio	32
Servizio patrimonio e finanze	6
Servizio polizia locale	7
Servizio direzione generale	2
Servizio segreteria generale	3
Servizio avvocatura e affari generali	6
Servizio patrimonio e finanze e avvocatura e affari generali <i>(trasversale ai due servizi)</i>	1
Servizio informatica	2
Servizio organizzazione e risorse umane	7
Servizio attività sociali	1
Servizio sviluppo economico e statistica	1
Servizio istruzione, cultura e sport	1
Servizio tecnico e del territorio e Servizio avvocatura e affari generali <i>(trasversali ai due servizi)</i>	2
Processi trasversali a tutte le strutture	12
<b>Totale numero processi</b>	<b>83</b>

Nel registro dei rischi sono indicati in corsivo il rischio aggiunto con il presente Piano.

La tipologia di rischi complessivamente individuati dal presente piano sono n. **98**, come indicati nella seguente tabella:

<b>REGISTRO RISCHI</b>
Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere / alterazione della concorrenza
Acquisizione di aree gravate da oneri vari di natura patrimoniale o ambientale
Alterazione dei costi di servizio in tariffa
Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico
Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di un altro successivo in graduatoria
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
Alterazione successiva della concorrenza per variazioni / mancato rispetto delle condizioni di appalto
l'Amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione
l'Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino
Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.
Assenza di controlli
Assenza di criteri di campionamento
Assenza di un piano dei controlli in cantiere
Assenza/Abbassamento dei livelli di campionamento
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
Dati non aggiornati in relazione ai procedimenti amministrativi
Difficoltà di accesso alla conoscenza delle attività relative ai procedimenti amministrativi e mancata trasparenza degli stessi.
Discrezionalità nell'intervenire
Discrezionalità nella gestione
Disomogeneità dei comportamenti
Disomogeneità delle indicazioni fornite
Disomogeneità delle valutazioni
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione
Disomogeneità delle valutazioni e possibili conseguenze risarcitorie sull'infortunistica
Disomogeneità delle valutazioni nella redazione delle varianti
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali
Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti
Disomogeneità di valutazione delle offerte
Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente
Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale
Disomogeneità nella individuazione dei professionisti

Disomogeneità nella valutazione delle richieste
Fidelizzazione istruttore/progettista
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici
Fuga di notizie / alterazione della concorrenza
Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate
Inadeguata determinazione della quantità di aree da cedere
Incarico di collaudo a soggetti compiacenti
Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi
l'Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta
l'Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
Lievitazione fraudolenta dei costi
Mancanza rispetto dell'ordine cronologico
Mancanza tutela del segnalante (Whistleblowing) e, all'esterno, diffusione incontrollata di notizie potenzialmente dannose all'immagine dell'ente
Mancata coerenza con il piano generale
Mancata compilazione registri controlli previsti dalla legge in materia di sicurezza
Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge o dai termini del procedimento (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)
Mancata esecuzione di servizi rendicontati
Mancata immediata identificabilità del dipendente
Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L. 190/2012
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto
Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute
Mancata osservanza delle nuove disposizioni regolamentari e interne relative alla inconferibilità/incompatibilità del personale dipendente
Mancata ottemperanza agli obblighi di pubblicazione contenuti nel Programma triennale per la trasparenza ed in ottemperanza alle disposizioni di legge
Mancata ottemperanza alle prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione
Mancata trasparenza in ordine ad eventuali abusi o criticità accertati
Mancato rispetto della normativa nazionale in materia di incarichi a dipendenti cessati dal servizio
Mancato rispetto della normativa nazionale in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
Mancato rispetto del codice di comportamento
Mancato rispetto dell'ordine cronologico/non rispetto delle scadenze temporali
Mancato rispetto principi di terzietà

Mancato sviluppo di processi informatici in accompagnamento alle azioni di sviluppo organizzativo e di trasparenza delle attività
Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti
Non congruo e aderente calcolo del contributo
Non corretta, non adeguata computazione degli oneri concessori in relazione all'intervento edilizio da realizzare
Non rispetto dell'ordine temporale. Disomogeneità delle valutazioni dell'istruttoria dei fascicoli.
Non rispetto della cronologia di attuazione degli impegni di convenzione
Non rispetto delle scadenze temporali
Parzialità nell'esame delle osservazioni
Possibili ritorsioni nei confronti di colui che segnala condotte illecite
Possibilità di dichiarazioni non veritieri
Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione / alterazione della concorrenza
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria
Richiesta risarcimento danni per ritardi
Riciclo di denaro di dubbia provenienza / evasione fiscale
Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore
Scarsa conoscenza dei processi informatici in uso e delle potenzialità a disposizione
Scarsa rotazione nella mobilità interna
Scarsa trasparenza circa l'attività amministrativa delle società e degli enti partecipati
Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/ consulenza e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza scarsa pubblicità dell'opportunità scarsa trasparenza alterazione della concorrenza
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza.
Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei concorrenti
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
Scarsa trasparenza nel conferimento e nelle autorizzazioni ed incarichi ai dipendenti
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario
Scarsa trasparenza nelle procedure di nomina
Scarso controllo del corretto utilizzo
Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e delle finalità dei contributi
Scarso controllo del servizio erogato

Tentativi di infiltrazioni criminali negli appalti
Uniformità di computo del contributo evitando disparità di trattamento
Violazione della privacy
<b>Totale numero rischi: 98</b>

La verifica dello stato di attuazione delle azioni in corso di anno ha interessato in modo specifico circa il 20% delle azioni oltre a quelle di interesse trasversale.

L'esito dei controlli infrannuali effettuato è da considerarsi positivo in quanto ha consentito una verifica dello stato di attuazione dei processi presi in considerazione dai servizi.

A fine anno 2018 è stato effettuato l'autocontrollo da parte dei singoli dirigenti sulla totalità delle azioni, e per alcuni servizi all'esito presentato dai dirigenti è seguito un confronto con il RPCT per la disamina, in contraddittorio con i Servizi, rispetto al contenuto specifico delle singole azioni e rispetto al risultato atteso. E' da considerarsi, seppure indirettamente, un momento formativo sul campo.

Gli esiti dei controlli finali hanno confermato che gli obiettivi sono stati per la maggior parte raggiunti totalmente (47, di cui 3 trasversali, su 84) pari al 55,9%, in parte parzialmente 29 su 84 pari al 34,5%, mentre il 9,58% (8 su 84) non sono stati perseguiti per mancanza della fattispecie prefigurata. L'andamento si colloca in linea con il 2017 con un miglioramento percentuale di quelle totalmente raggiunte.

L'autovalutazione è stata utilizzata quale base per la valutazione della riproponibilità delle azioni, tenendo conto delle rilevate criticità e suggerimenti, nella redazione del presente aggiornamento del Piano.

## **12. I PROCESSI INFORMATIZZATI**

L'informatizzazione dei processi dell'ente pubblico è una misura sicuramente efficace per il contrasto del rischio corruttivo e verso la trasparenza dell'azione amministrativa. Una azione di informatizzazione correttamente eseguita richiede infatti di partire dalla analisi e definizione esplicita dei processi e delle regole di business, per arrivare ad un grado elevato di oggettivizzazione della loro esecuzione limitando l'interpretazione e la discrezionalità da parte del funzionario. Una azione di informatizzazione correttamente eseguita significa inoltre strutturare le informazioni e rendere più agevole, seppure nel rispetto delle misure di sicurezza, delle norme e delle cautele, la diffusione del dato, il suo reperimento e la sua elaborazione, ed in generale l'accesso, aprendo in particolare la strada per il controllo da parte degli stakeholder. L'informatizzazione dei processi interni dell'ente Comune di Rovereto è costantemente implementata e riammodernata nel quadro dell'evoluzione delle richieste interne, esterne, normative e delle opportunità tecnologiche. A dimostrazione dell'elevato grado di informatizzazione, si riporta di seguito una sintetica elencazione delle principali aree applicative coperte al 31 dicembre scorso. Una semplice comparazione con il contenuto della tabella riportata nel piano 2018-2020, evidenzia altresì come anche quest'anno si sia portata avanti in modo consistente la sistematica azione di informatizzazione dei processi operativi dell'ente, ed al contempo il rinnovamento del software nelle aree ove il supporto non risultava più adeguato alle necessità.

Nome	descrizione	produttore dell'applicativo
STIPENDI	Software per la gestione completa degli stipendi del personale	CBA informatica S.r.l.
Jente	Software per la gestione dei giustificativi delle assenze del personale	Municipia
JOB	Stati di servizio e del fascicolo del personale	sviluppato dal Servizio Informatica
Jente	Software per la gestione della contabilità e bilancio dell'ente, fatturazione e pagamenti, controllo di gestione	Municipia
Target	Software per la pianificazione annuale e pluriennale (DUP, PEG) dell'ente e per la consultivazione	sviluppato dal Servizio Informatica
Jente	Software per la protocollazione, iter degli atti amministrativi e gestione documentale	Municipia
GA-CSI	Software per il trattamento dei contributi e degli accessi alle strutture gestiti dal Servizio Attività Sociali	Trentino Digitale
POLLICINO	Graduatorie di accesso alle strutture di asilo nido e calcolo retta; tariffe del servizio di mensa nelle scuole materne	sviluppato dal Servizio Informatica
GAPPE	Software per la gestione delle pratiche edilizie	sviluppato dal Servizio Informatica
GLASS	Software per la gestione e pubblicazione dei benefici concessi a soggetti pubblici e privati	sviluppato dal Servizio Informatica
CONTRATTI	Registrazione dei contratti stipulati relativi al patrimonio e al demanio, ed appalto di opere pubbliche.	sviluppato dal Servizio Informatica
Jdemos	Gestione degli albi dell'Anagrafe, Elettorale e Stato Civile, e interconnessione con ANPR	Maggioli Informatica
Electo	Gestione delle operazioni di preparazione delle elezioni, di voto e di conteggio e reporting	sviluppato dal Servizio Informatica
jTRIB	software per la gestione dei tributi comunali: ICI IMUP TASI	Maggioli Informatica
TRADEWIN	Software per la gestione dei dati delle attività commerciali	Maggioli Informatica
Concilia	Gestione contravvenzioni e pagamenti	Maggioli Informatica – Trentino Riscossioni
GERICO / Segnala	Gestione delle richieste e delle segnalazione da parte dei cittadini relative a problemi sul territorio	sviluppato dal Servizio Informatica
ComunWeb	Content Management System per la gestione dei siti Internet	Consorzio dei Comuni Trentini
WebMap, WebMapLite	Sistema GIS	Hexagon, AGS di Lunelli Sas
Numeri Civici	Gestione dei numeri civici, loro assegnazione alle unità immobiliari e geolocalizzazione	AGS di Lunelli Sas
CDU	Produzione della certificazione di destinazione urbanistica	AGS di Lunelli Sas
Maia	Gestione corsi ed eventi organizzati dall'amministrazione comunale (Università Età Libera, ed altri)	sviluppato dal Servizio Informatica
GEBO	Software per la gestione della fatturazione e verifica pagamenti	sviluppato dal Servizio Informatica
Curricula	Curricula dei professionisti che si propongono per incarichi di progettazione	sviluppato dal Servizio Informatica
Privacy	Registro dei trattamenti e degli incarichi per la normativa sulla privacy	sviluppato dal Servizio Informatica
	Banca dati delle società partecipate dal Comune	sviluppato dal Servizio Informatica
	Gestione delle indennità di progettazione maturate dai tecnici comunali	sviluppato dal Servizio Informatica
Albo Associazioni	Banca dati on-line contenente le informazioni di tutte le associazioni iscritte all'albo	sviluppato dal Servizio Informatica
INSPECTOR	Banca dati degli eventi ed interventi gestiti dalla Polizia Locale	sviluppato dal Servizio Informatica
Jente	Inventario beni mobili ed immobili	Municipia
GAFF	Gestione degli immobili, locazioni, affitti, utenze	sviluppato dal Servizio Informatica
GAES	gestione gare di appalto per pubblici atti e prenotazione sopralluoghi	sviluppato dal Servizio Informatica
SOS.SI	Sistema di ticketing relativo alle richieste e segnalazione di problemi dagli utenti del sistema informatico comunale	sviluppato dal Servizio Informatica
Tersys	Gestione del verde pubblico (patrimonio ed interventi)	MPA Solutions
CBT	Gestione del patrimonio e del prestito delle biblioteche del sistema provinciale, e catalogazione	Trentino Digitale
Mense	Gestione delle mense degli asili	sviluppato dal Servizio Informatica
FilaVia	Gestione degli appuntamenti e delle code agli sportelli	Tesia Snc

## **13. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **13.1. Modalità di aggiornamento**

Fermo restando il rispetto delle intese intercorse nella sede della Conferenza unificata fra governo, regioni ed autonomie locali, e del piano nazionale anticorruzione, questo piano rientra tra i piani di natura gestionale. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani.

I criteri di aggiornamento del PTPCT si basano sugli esiti del monitoraggio, sulla individuazione di nuovi rischi che nel corso dell'anno si possono individuare, sull'adeguamento alle normative sopraggiunte, sull'adeguamento ai paletti dell'Autorità come è avvenuto nella circostanza della prima Relazione annuale, sulla necessità di coordinamento con altri piani dell'ente.

L'aggiornamento si è basato anche su un processo informativo preventivo avviato sul sito dell'ente con avviso di data 17.12.2018 con scadenza 15 gennaio 2019 e con proposta di emendamento nell'ambito degli obiettivi del DUP 2019-20121 per la conferma degli indirizzi non ancora attuati assegnati per il Piano del 2018.

### **13.2. Cadenza temporale di aggiornamento**

I contenuti del piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di rivalutazione ed eventuale aggiornamento annuale entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno di riferimento, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## **14. APPENDICE NORMATIVA**

Si riportano di seguito le principali **fonti normative** sul tema della trasparenza e dell'integrità, a partire da quelle **antecedenti l'anno 2012** in cui il legislatore ha adottato il provvedimento fondamentale di svolta:

- Codice etico Funzione pubblica del 28 novembre 2000.
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'art. 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997 n. 59".
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e nuovo Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation -

*Regolamento UE 2016/679), in vigore a partire dal 25 maggio 2018. Con il DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 si è disposto l'adeguamento al nuovo regolamento generale UE.*

- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall’Italia il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116.
- Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale” e ss.mm.ii. *successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale.*
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” (abrogato dall’entrata in vigore del nuovo codice approvato con il Dlgs n.50/2016).
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.
- Legge 3 agosto 2009, n. 116, “Ratifica della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” art. 11.

**Nel corso dell’anno 2012**, sono stati adottati i provvedimenti incisivi di svolta in materia :

- Delibera CIVIT 5 gennaio 2012, n. 2 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d’Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Legge 7 dicembre 2012, n. 213 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”.

**Nel corso dell’anno 2013**, sono stati adottati quali “costole” della legge anticorruzione e nel novero delle modifiche dalla stessa introdotte, alcune disposizioni legislative e regolamentari destinate ad incidere sulle attività degli enti territoriali:

- il D.P.C.M. 16 gennaio 2013 di istituzione del comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Circolari n. 1 del 25 gennaio 2013 e n. 2 del 29 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica.
- Delibera CIVIT 13 marzo 2013, n. 15 in tema di organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e che è stato recepito nella legislazione regionale con la L.R. n. 10 del 29 ottobre 2014; nel corso del 2016 tale decreto è stato ulteriormente modificato con D.Lgs 97/2016 che ha aggiornato gli obblighi di pubblicazione e meglio definito l'ambito applicativo dell'accesso civico; a livello regionale le novità introdotte dal D.Lgs 97/2016 sono state recepite nella legge finanziaria provinciale del 15.12.2016, n. 16;
- il D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione; tale decreto trova immediata applicazione anche nei comuni della regione Trentino Alto Adige e con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha disposto le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione";
- il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che approva il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che trova applicazione nella provincia di Trento nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione in materia di organizzazione e contrattazione collettiva, rafforza i principi di trasparenza e introduce specifici obblighi, è stato recepito dal Comune di Rovereto con la deliberazione della Giunta n. 163 del 18 novembre 2014 ;
- il D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'iscrizione in tale elenco soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia e si pone come equivalente alla stessa informazione prefettizia;
- la delibera della CIVIT n. 72/2013 di approvazione del piano nazionale anticorruzione che contiene gli indirizzi sui contenuti minimi del piano degli enti pubblici;
- Intesa 24 luglio 2013 in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 190/2012, articolo 1, commi 60 e 61.
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato dalla CIVIT con delibera 11 settembre 2013 n. 72.

**Nel corso del 2014** sono stati adottati ulteriori provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione:

- il DL. 90/2014 convertito con la L. 114 del 2014 che prevede la soppressione dell'Autorità di vigilanza sui contratti e l'accorpamento delle relative funzioni in capo all'ANAC. Ciò ha comportato un assorbimento della materia dei contratti, sotto il profilo della vigilanza pubblica, in capo ad una autorità unica con quella della prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza. Un primo indicatore di detto assorbimento è dato dall'art. 37 del decreto che dispone in merito alla comunicazione all'ANAC dei provvedimenti di varianti alle opere pubbliche in corso d'opera. Con lo stesso decreto si è intervenuto apportando ulteriori modificazioni al Codice antimafia già interessato peraltro da un'altra modifica nel 2014 (con Dlgs 153). Il decreto in parola ha anche inasprito le sanzioni in merito ai mancati adempimenti in materia di prevenzione della corruzione;
- l'Intesa Stato Regioni di data 24 luglio 2014, in sede di Conferenza unificata, ha dettato criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Sulla base del regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti delle P.A. - ai sensi dell'art.1 c.60 della L.190 del 2012 - condiviso in detto tavolo tecnico, la Regione Autonoma Trentino Alto Adige, Ripartizione II - Affari Istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza, con circolare n. 3/EL/2014 del 13 agosto 2014 ha invitato le amministrazioni locali ad adeguare il rispettivo regolamento organico;
- le Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa (Ministero Interno - Prot. Stato 15 luglio 2014)

**Nell'anno successivo 2015** sono state adottate altre rilevanti disposizioni in tema di anticorruzione quali :

- Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - c.d. "whistleblower" (determinazione ANAC n. 6 dd. 28.04.2015);
- Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (determinazione ANAC n. 8 dd. 17.06.2015);
- Proposte di modifica, correzione ed integrazione della normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi (atti di segnalazione ANAC al Governo e al Parlamento n. 4 dd. 10.06.2015 e n. 7 dd. 04.11.2015 contenente criticità della normativa contenuta nel D.Lgs. 267/2000, in tema di esimenti alle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse);
- Legge 124 del 7.8.2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - "Riforma della P.A. che, all'art. 7 dispone in merito a Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- Aggiornamento 2015 del PNA (determinazione ANAC n.12 dd. 28.10.2015) il quale disponeva che il RPC nell'elaborazione del presente Piano e comunque delle misure di prevenzione ha cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nell'Aggiornamento.

**Nel corso dell'anno 2016** gli interventi sul tema hanno riguardato in particolare importanti disposizioni dettate per operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni:

- Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (determinazione ANAC n. 831 di data 3 agosto 2016)
- Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili (determinazione ANAC n. 833, del 3 agosto 2016).

Nel corso dello stesso anno sono stati emanati provvedimenti corposi anche in materia di regolazione dei contratti, al fine del riordino della stessa :

- DECRETO LEGISLATIVO 18 aprile 2016, n. 50 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche' per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (che trova norma provinciale correlata e di riordino contrattualistico nella l.p. 2 del 2016);
- Linee guida n. 1 di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (delibera n. 973 del 14 settembre 2016)
- Delibera ANAC n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" (deliberata dal Consiglio il 21 settembre 2016)
- Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»
- Delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"
- Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"
- Delibera ANAC n. 1293 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, "Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice»

**Nell'anno 2017** sono state emanate ancora nuove norme in materia di regolazione dei contratti fra cui ancora due Linee guida:

- D.Lgs. n.56 del 19.4.2017, recante disposizioni integrative e correttive del codice dei contratti;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".
- Circolare 19.12.2017 del Consorzio Comuni Trentini riguardante le predette Nuove linee guida;  
e ancora
- Delibera ANAC n.330 del 29 marzo 2017 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione";
- Delibera ANAC del 28 giugno 2017 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici";
- Delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di " Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Linee Guida n. 7 - Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016, approvate con delibera n. 235 del 15.2.2017 poi aggiornate con delibera n. 951 del 20.9.2017 a seguito del Dlgs. n.56/2017;
- Linee Guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili, approvate con delibera n. 951 del 13.9.2017.

Per chiudere la rassegna si riportano le principali disposizioni in materia dell'**anno 2018**, la cui produzione è quasi esclusivamente dell'ANAC:

- 22/0 Il DECRETO LEGISLATIVO 2 gennaio 2018, n. 1 ha disposto (con l'art. 1/20 47, comma 1, lettera b)) la modifica dell'art. 163, commi 6 e 8.  
18
- 14/1 Il DECRETO-LEGGE 14 dicembre 2018, n. 135 ha disposto (con l'art. 5, 2/20 comma 1) la modifica dell'art. 80, comma 5, lettera c) e l'introduzione 18 delle lettere c-bis) e c-ter) all'art. 80, comma 5; (con l'art. 5, comma 2) la modifica dell'art. 80, comma 5, lettere c), c-bis)e c-ter).
- 31/1 La LEGGE 30 dicembre 2018, n. 145 - Bilancio di previsione dello Stato 2/20 per l'anno finanziario 2019 - ha disposto (con l'art. 1, comma 912) la 18 modifica dell'art. 36, comma 2, lettera b) "Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50**, fino al 31 dicembre 2019, le

stazioni appaltanti, in deroga all'**articolo 36, comma 2, del medesimo codice**, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo **articolo 36** per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro.”

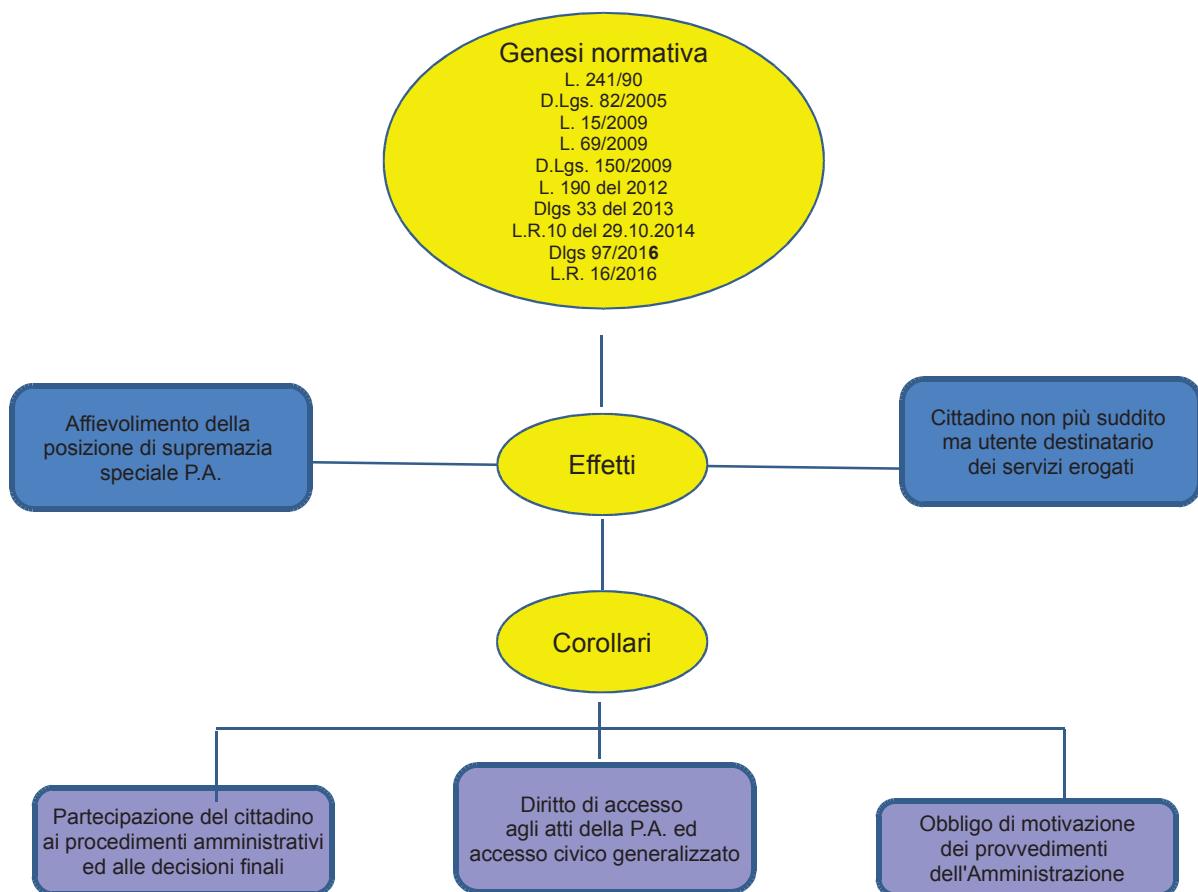
- Delibera ANAC del 13 giugno 2018 n. 572 di approvazione del Regolamento sull'esercizio dei poteri di cui all'articolo 211, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e successive modificazioni e integrazioni.
- Delibera ANAC 4 luglio 2018 n. 803 – Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici;
- Delibera ANAC 18 luglio 2018 n. 657 – Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione. (Delibera n. 657);
- Delibera ANAC 30 ottobre 2018 n. 1033 – Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. *Whistleblowing*);
- Delibera ANAC n.1074 del 21.11.2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 1102 del 21 novembre 2018 - Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso;
- Delibera ANAC n. 138/2018 - Linee guida n. 1, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti: «Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria»;
- Delibera ANAC n. 424 del 2 maggio 2018 di aggiornamento Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa” - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016;
- Delibera ANAC n. 206/2018 - Linee guida n. 4, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recanti: «Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici».
- Delibera ANAC n.907 del 24.10.2018 - Linee guida n. 12, sull'Affidamento dei servizi legali.

## SEZIONE II -TRASPARENZA

### 1. PRESENTAZIONE

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

### **LA TRASPARENZA IN UNA NUOVA PROSPETTIVA**



### 2. FONTI NORMATIVE STATALI

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa. Tale concetto, poi delineato dall'art. 11 del decreto

legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce per la prima volta nell'ordinamento, la nozione di "accessibilità totale" e trova i suoi presupposti attuativi nella legislazione di riferimento emanata ben prima dell'entrata in vigore del citato D.Lgs. n. 150.

La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

L'art. 38 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, integrando l'art. 16 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ha stabilito che è compito dei dirigenti degli Uffici dirigenziali generali delle Pubbliche Amministrazioni concorrere, tra l'altro, "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti". Si potrebbe, quindi, riassumere il concetto di integrità come quell'insieme di azioni che rimandano a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica.

Con l'approvazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" si è consolidata la relazione tra la trasparenza e l'integrità, come appare soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. F, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione

Uno dei più importanti decreti attuativi della legge anticorruzione è rappresentato dal D.Lgs n. 33, approvato il 14 marzo 2013 che ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni riordinando la materia soggetta nel passato a diversi interventi normativi.

L'attività di attuazione era stata inizialmente completata con alcune delibere della CIVIT (poi A.N.A.C.), ed in particolare: la delibera n. 50 del 4 luglio 2013, "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"; la delibera CIVIT 1 agosto 2013, n. 71 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione"; la delibera ANAC 12 dicembre 2013, n. 77 in ordine all'attività di vigilanza e controllo svolta dall'ANAC attraverso la verifica nei siti istituzionali delle amministrazioni.

L'ANAC, con proprie deliberazioni e determinazioni annuali individuava linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da una parte e precisazioni su ambiti di applicazione delle norme alle varie pubbliche amministrazioni ed enti controllati o partecipati.

Nel corso dell'anno 2014 emanate disposizioni in materia con:

- D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 giugno 2014, n. 89 modifica l'art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi e 33 sugli Oneri di pubblicazione dei tempi di pagamento dell'Amministrazione;
- Deliberazione n. 148/2014 dell'ANAC "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità" con la quale si chiarisce ulteriormente che le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione in materia di vigilanza sugli obblighi di pubblicazioni sul sito web sono assegnate agli organismi analoghi (per il Comune di Rovereto è il Nucleo di valutazione);
- D.P.C.M. 22 settembre 2014 che da attuazione all'art. 29 Dlgs 33/2013 come sopra modificato.

Nel corso dell'anno 2016, il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha dato attuazione all'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

A tale decreto hanno fatto seguito importanti disposizioni emanate dall'ANAC nel corso del 2016 in materia di contenuti del piano anticorruzione, inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di accesso civico che hanno ulteriormente precisato la definizione degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, dei quali si ricordano:

- determinazione ANAC n. 831 di data 3 agosto 2016 (Piano Nazionale Anticorruzione 2016);
- determinazione ANAC n. 833, del 3 agosto 2016 (Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili );
- determinazione ANAC n. 1309, del 28 dicembre 2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 e art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. 33 del 14/03/2013);
- determinazione ANAC n. 1310, del 28 dicembre 2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 che, nel consentire alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano di individuare *forme e modalità* di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti, ha ribadito che non possono essere previste, comunque, deroghe ai contenuti del decreto che limitino o condizionino i *contenuti* degli obblighi di trasparenza);

Nel corso dell'anno 2017 sono state emanate in materia di trasparenza le seguenti disposizioni:

- Circolare n.2/2017 del Ministro per la semplificazione a la pubblica amministrazione:Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016;
- Delibera dell'ANAC n. 382 del 12/04/2017 di sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
- Comunicato del Presidente dell'ANAC l 27 aprile 2017 recante: Chiarimenti sull'attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato;
- Atto di segnalazione dell'ANAC n.6 del 20 dicembre 2017 " Concernente la disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni , contenuta nel d.lgs. 33/2013 , come modificato dal d.lgs. 97/2016."

Ed inoltre in via più generale sono state adottate le seguenti disposizioni:

- Delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di " Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Nel corso dell'anno 2018 sono state emanate le seguenti disposizioni che in qualche modo condizionano l'accesso agli atti o ne rappresentano una utile disciplina :

- DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 – Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). (18G00129);
- DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 106 – Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici;
- ANAC – Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge n. 241/1990 (Delibera n.1019 del 24.10.2018).

### **3. FONTI NORMATIVE LOCALI**

Premesso che, come disposto dall'art. 49, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013, confermato dal successivo Dlgs n. 97/2016 e ribadito dall'ANAC nella determinazione n. 1310/2016, 1.4, "le Regioni a statuto speciale e le Province Autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti", il legislatore regionale è intervenuto adattando agli enti ad ordinamento regionale, tra cui i comuni, con le varie disposizioni che prevedono gli adeguamenti ritenuti necessari :

- la L.R. 25.5.2012 n. 2 in materia di personale degli enti locali che, al capo V - Principi di valorizzazione della trasparenza, del merito e della produttività del lavoro pubblico locale, all'art. 4 "Trasparenza", prevede siano individuati i dati e le informazioni da rendere pubblici attraverso gli strumenti di informazione elettronica in uso, concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente e ogni aspetto dell'organizzazione, compresi i risultati ottenuti e la soddisfazione dell'utenza;
- la L.R. 13.12.2012 n. 8 - (finanziaria regionale 2013, che recepisce in Regione il decreto n. 83/2012 detto Crescitalia che, all'art. 18, disponeva la pubblicazione degli atti di beneficiari di vantaggi economici) - art. 7 "Misure di trasparenza", (successivamente modificato dalla L.R. 2.5.2013 n. 3 e dalla L.R. 29 ottobre 2014);
- la L.R. 5 febbraio 2013 n. 1 (modifiche alle leggi regionali in materia di pubblicità della situazione patrimoniale che rinviavano la pubblicazione di alcuni dati, riguardanti le dichiarazioni degli amministratori, alla successiva tornata amministrativa, che veniva successivamente limitato ai soli amministratori dei comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti);
- le Circolari regionali N. 3/EL/2013/TN del 9.5.2013 e N. 5/EL/2013 del 15.10.2013;
- la L.R. 10 del 24 ottobre 2014, che ha recepito le disposizioni del D.Lgs. 33/2013 per gli enti a ordinamento regionale, tra cui i comuni, apportando peraltro modifiche relativamente agli adempimenti applicabili nella specificità regionale ed assegnando ai Comuni il termine di 6 mesi per l'adeguamento e la relativa circolare esplicativa N.4/EL/2014 del 19.11.2014;
- la Circolare regionale N.4/EL/2014 del 19.11.2014 di chiarimenti sulla L.R. 10/2014;
- la L.R. n. 16 del 15 dicembre 2016, "Modifiche alla legge regionale n. 10/2014 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni" che ha recepito per gli enti a ordinamento regionale la citata riforma intervenuta a livello nazionale con il Dlgs 97/2016, prevedendone l'obbligo d adeguamento entro 6 mesi dalla pubblicazione e quindi entro il 16 giugno 2017, con la relativa circolare esplicativa degli Uffici regionali di data 9 gennaio 2017, che propone la comparazione delle normative in materia di obblighi di trasparenza.

Si riportano di seguito le disposizioni emanate dal legislatore provinciale che è intervenuto in materia con :

- la legge provinciale 27.12.2012, n. 25 (finanziaria provinciale 2013), art. 32 che ha modificato la legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 inserendo il

nuovo art. 31-bis (amministrazione aperta) che, al comma 2 dispone l'applicazione anche ai comuni della Provincia delle disposizioni normative regionali (art. 7 della L.R. 8/2012 e ss.mm. concessione benefici) e nazionale (artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.);

- la legge provinciale 30.5.2014, n. 4 che reca disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza e che è estensibile ai comuni nella parte dei rinvii della Legge regionale o nella parte dei collegamenti con le norme provinciali che ai comuni si applicano, ad esempio l'art.39 undecies della I.P. 23 del 1990 e s.m. per la pubblicazione afferente gli incarichi.

In materia di pubblicità degli atti, il comune di Rovereto è intervenuto con il regolamento per l'esercizio dei diritti d'informazione e di partecipazione dei cittadini, approvato con deliberazione del consiglio comunale 23.03.2010, n. 16, successivamente modificato con deliberazione 12.12.2012, n. 55 e con deliberazione 17.09.2013, n. 24

A tali disposizioni va collegato il Regolamento in materia di protezione dei dati personali, approvato con deliberazione del Consiglio comunale 12.12.2012, n. 55 e successivamente modificato con deliberazione 10.02.2015, n. 8

In relazione alle novità introdotte dal D.lgs 97/2016, esse sono state recepite con adeguamenti all'ordinamento regionale mediante la legge regionale n. 16 del 15.12.2016, collegata alla legge regionale di stabilità 2017, e potranno essere previste disposizioni di recepimento a livello comunale, delle norme in materia di accesso civico.

La competenza legislativa ripartita su più livelli genera complessità normativa ed incertezze interpretative. La Regione TAA con una circolare del 9.1.2017 ha diramato istruzioni in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni fra il diritto statale e il diritto regionale a seguito della legge regionale n.16/2016.

Si è constatato che l'applicazione delle norme relative agli obblighi di pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente non è sempre facile. Nel concreto il RPCT, in merito ad una fattispecie di pubblicazione nella sottosezione dell'informazione ambientale si è recentemente trovato di fronte ad una posizione dell'ANAC sull'applicabilità della normativa statale, in contrasto con quanto invece sostenuto (non applicabilità) sulla base della legge regionale n.16/2016. Fra i provvedimenti adottati dall'ANAC nella sottosezione altri contenuti ed al suo interno di quella della Prevenzione della corruzione si trova la risposta sul caso concreto soprariportato ma, per una migliore attuazione degli obblighi di legge, l'auspicio sarebbe quello di una maggiore uniformità delle disposizioni di legge.

In questo contesto l'intervento regolamentare comunale si pone l'obiettivo di rendere applicabili alcune norme che talvolta sono di principio coordinandole con quelle di chiara natura dispositiva, colmando vuoti ed esercitando gli spazi di discrezionalità ove consentita.

#### **4. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il Comune di Rovereto nel gennaio 2014, già con l'adozione del primo piano Anticorruzione 2014-2016, aveva approvato anche un "Programma triennale per la trasparenza", costituito da una elencazione, in formato tabella,

degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuando responsabili e adempimenti e strutturando dati e informazioni secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013

La Regione, con propria circolare n. 5/EL/2013, aveva infatti invitato gli enti, in attesa del recepimento della normativa nazionale, a strutturare le informazioni sul proprio sito istituzionale seguendo, almeno orientativamente, lo schema allegato al D.Lgs. n. 33/2013.

Nella tabella allegata al Piano, denominata "Sezione Amministrazione trasparente – sito web – mappatura adempimenti" venivano quindi individuati gli obblighi di pubblicazione dei dati, corredati dai riferimenti normativi, l'indicazione dello stato di attuazione e i servizi responsabili della pubblicazione.

Nel successivo Piano 2015-17, l'entrata in vigore della legge regionale n. 10/2014, che ancora non recepiva come obbligatorio per i comuni della regione il "programma per la trasparenza e l'integrità", consentiva di aggiornare la tabella degli obblighi di pubblicazione sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", evidenziandone le differenze rispetto alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 33/2016.

Nel Piano 2016-2018 era stata mantenuta l'impostazione della sezione aggiornando i dati pubblicati in attesa del recepimento da parte della Regione delle nuove disposizioni intervenute nel maggio 2016 con il D.Lgs. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. 33/2013.

L'adeguamento della legge regionale 10/2014, come sopra riferito, è intervenuto con la LR 16/2016 che pur mantenendo il sostanziale impianto normativo ed il rinvio a gran parte alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, aveva introdotto alcune novità e limitazioni che riguardano i comuni della regione da recepire nella sezione Amministrazione trasparente entro 6 mesi dall'entrata in vigore della legge, (16 giugno 2017) che in sintesi prevedono nell'ordine :

- introduzione del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato", pur limitato ai "soli documenti" (escludendo dati e informazioni) – art. 5, c. 2
- la pubblicazione delle banche dati prevista dal nuovo art. 9-bis limitata per gli enti a ordinamento regionale, alle banche dati indicate nell'allegato B del decreto per le quali sussiste, per gli enti a ordinamento regionale, l'obbligo di trasmissione dei dati;
- estensione a dirigenti e posizioni organizzative con deleghe dirigenziali degli obblighi previsti a carico degli amministratori dall'art. 14, del D.Lgs. 33/2013 novellato, mantenendo la limitazione ai soli comuni sopra i 50.000 ab. per la previsione di cui alla lettera f );
- estensione alle società controllate dell'obbligo di pubblicazione dei dati relativi a incarichi conferiti – art. 15 bis
- introduzione nella sezione "bandi di concorso" dell'indicazione dei criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte; esclusi invece i dati su bandi dell'ultimo triennio e totale assunzioni e spese effettuate
- nella sezione enti vigilati, controllati e partecipati va aggiunta la pubblicazione dei provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni, alienazioni e razionalizzazione periodica delle partecipazioni (co. D-bis) - art. 22;

- elenco provvedimenti: la LR 16/2016 ha escluso dalla pubblicazione i procedimenti di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture. Essendo stata abrogata dal D.Lgs. 97 anche la lettera a) relativa ai procedimenti di autorizzazioni o concessioni e la lettera c) concorsi e prove selettive, rimane unicamente la lettera d);
- estensione previsione di responsabilità dirigenziale anche per rifiuto, differimento o limitazione accesso civico (art. 46 );
- estensione sanzione prevista per mancata comunicazione informazioni ex art. 14, anche al dirigente inadempiente;
- individuazione ANAC quale autorità amministrativa per irrogazione sanzioni, disciplinate con regolamento;
- individuazione competenza dell' ANAC (e non più Dipartimento Funzione pubblica) per definizione criteri e norme per pubblicazione documenti informazioni e dati.

In relazione alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, il cui titolo è ora "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", l'obbligo di pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTPCT), è sostituito dall'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, in apposita sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

In allegato al presente Piano, come già nei precedenti Piani di prevenzione della corruzione, è riportato lo schema, strutturato in forma di tabella, dei dati da pubblicare nella "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sul sito web istituzionale, sulla base delle disposizioni che hanno modificato il D.Lgs. 33/2013 e con le precisazioni in merito all'applicabilità degli obblighi ai comuni della Regione, in base alle disposizioni introdotte con LR 16/2016, come indicato dal Consorzio dei Comuni che collabora all'individuazione dei contenuti da inserire sul sito del Comune nella sezione riservata alla trapanenza

In dettaglio è stata riproposta, come negli anni scorsi , una tabella che riporta, con maggiore aderenza al disposto del novellato D.Lgs. 33/2013, le indicazioni relative ai dati che devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, riprendendo più fedelmente la denominazione prevista dallo schema allegato al D.Lgs. 33/13. In dettaglio sono indicate le denominazioni delle sezioni di I e II livello, i riferimenti normativi del D.Lgs. 33/2013 aggiornato e della normativa regionale di recepimento con le indicazioni delle eventuali specificità introdotte per i Comuni della Regione, la denominazione e contenuto del singolo obbligo, il responsabile della pubblicazione (individuato nel dirigente responsabile del servizio indicato in tabella), la tempistica di aggiornamento dei dati pubblicati, lo stato di attuazione al 31.12.2018. La tabella potrà essere utilizzata con apposite note da fornire ai dirigenti in ordine all'aggiornamento delle parti ritenute carenti.

Le proposte che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di

legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità, saranno oggetto di specifiche azioni previste nel piano di prevenzione della corruzione rivolte trasversalmente a tutti i servizi comunali. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

Sotto questo profilo la sezione del piano relativa alla trasparenza si collega con il Piano di miglioramento adottato nel 2013 dalla Giunta comunale e successivi aggiornamenti, ma anche con il Piano di informatizzazione di tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese approvato con delibera di Giunta comunale n.25 del 17.2.2015, per le evidenze di cui al successivo punto 5.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono in formato di tipo aperto ex art. 68 D.Lgs 82/2005 del Codice dell'amministrazione digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Per ciò che attiene la pubblicazione degli atti, le determinazioni dirigenziali vengono pubblicate ad avvenuta esecutività conferita con il visto di regolarità contabile previsto dal regolamento di contabilità e, a seguito dell'introduzione, nel corso dell'anno 2016, di un nuovo applicativo informatico, si sono ridotti i tempi di pubblicazione, prevedendo un controllo preventivo sulla proposta di atto dirigenziale ed è stata introdotta la firma digitale sul documento informatico.

I dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale, ove previsto dalle indicazioni di cui alla tabella allegata al presente piano che individua, sulla base delle disposizioni del decreto 33/2013, modificato con D.Lgs. 97/2016, tempi di pubblicazione e aggiornamento, per i dati e informazioni per cui è previsto l'obbligo di pubblicazione da parte del Comune.

La durata della pubblicazione è di 5 anni, decorrenti dal 1°gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, per tutti gli atti ed i provvedimenti la cui pubblicazione è prevista da disposizione normativa. In sostanza si è determinato per legge quello che viene definito il "diritto all'oblio" e che aveva indotto gli enti ad adottare specifiche normative riguardo alla durata delle pubblicazioni. La norma di legge è stata recepita con le modifiche del regolamento sulla protezione dei dati personali approvate con la deliberazione del consiglio comunale n. 8/2015.

Va ricordato infine che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Programma triennale costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Al fine di facilitare la lettura delle delibere e delle determine si dovranno introdurre nella redazione dei testi i collegamenti ipertestuali ogni volta venga citato un documento posseduto in versione informatica od anche disposizioni di legge. L'utilizzo dei collegamenti ipertestuali avverrà in misura graduale. Alla fine dell'anno 2018 è stata verificata la difficoltà operativa dell'ipertestualità

fuori dai testi legislativi. Si cercherà di rendere operativi le ipertestualità con i regolamenti comunali, ma l'estensione ad ogni altro documento è stato ritenuto tecnicamente arduo e molto dispendioso.

Con le possibilità tecniche consentite dal Servizio informatica ed al fine di rendere più trasparente l'attività del consiglio comunale si procederà alla pubblicazione degli atti consiliari con il titolo dell'oggetto presentato e introducendo modalità di ricerca per contenuto testuale. Si dovranno inoltre promuovere a cura dello stesso Servizio sessioni formative ai consiglieri comunali sugli strumenti digitali in uso presso il comune.

Compatibilmente con le risorse umane disponibili si dovrà anche migliorare il monitoraggio sugli esiti della trattazione degli atti di indirizzo e introdurre una sezione sul sito web dell'ente di "istanze petizioni e referendum" ossia riguardo alle iniziative di partecipazione popolare presentate.

## **5. ALTRI STRUMENTI COMUNALI DI PUBBLICITA', COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

Il comune di Rovereto ha diversi strumenti di informazione e comunicazione.

A seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione, nel giugno 2015 è stato in parte ristrutturato **il sito web**, attualmente articolato in due sezioni, una di carattere istituzionale (entra in comune) ed una di carattere comunicativo (vivi la città).

La prima parte contiene informazioni che riguardano l'attività più propriamente istituzionale e di carattere obbligatorio.

Dal 2014 è stata inserita, con visibilità dalla home page, la sezione "Amministrazione trasparente", inizialmente strutturata sulla base delle indicazioni del D.Lgs. 33/2013 e che è stata oggetto di ulteriore adeguamento a seguito delle disposizioni normative regionali, come evidenziato nel precedente paragrafo. L'Amministrazione ha aderito alla piattaforma "Comun web" gestito dal Consorzio dei comuni trentini e che prevede di uniformare la struttura della Sezione Amministrazione trasparente con quella prevista dalle disposizioni di legge garantendo il supporto per l'aggiornamento dei contenuti obbligatori e normativi. L'adesione è divenuta operativa nel corso del 2018.

Lo spazio istituzionale del sito web, consente di accedere a dati relativi alle attività comunali proprie e dei propri organismi decentrati come le circoscrizioni comunali ed i servizi ad essi annessi, come ad esempio l'uso delle sale pubbliche.

La Sezione dedicata agli organi, mantenuta costantemente aggiornata, oltre al collegamento alle riprese delle sedute del consiglio comunale, con l'archivio delle sedute e degli atti e proposte presentate dai consiglieri, consente anche l'accesso, limitatamente agli amministratori in area loro riservata, alla documentazione per la preparazione delle sedute del consiglio comunale.

La seconda parte contiene informazioni sulla città, link utili relativi agli altri soggetti operanti sul territorio, musei, biblioteca ed altre istituzioni, una sezione Info utili ed un calendario degli eventi culturali in città.

La home page è molto chiara e facilmente rappresentativa per gli accessi alle varie sezioni e consente fra l'altro il collegamento alla pagina facebook istituzionale, con notizie utili e fruibili alla cittadinanza

Altro strumento di informazione e comunicazione, di tipo tradizionale, è il **Notiziario comunale**, distribuito periodicamente a tutti i cittadini. L'amministrazione valuterà forme innovative di distribuzione.

Uno strumento di informazione molto efficace, anche se riservato ad uso interno, è la **rete intranet** che facilita notevolmente le comunicazioni fra gli uffici e ne fa una significativa banca dati.

Strutture di informazione e comunicazione sono **l'Ufficio Relazioni con il Pubblico**, ristrutturato sotto il profilo logistico, funzionale e dei contenuti. Lo stesso è facilmente accessibile ed è strutturato in un info-desk ed in uno sportello servizi a piano terra del Palazzo sede istituzionale del Comune. Tra i vari servizi resi, particolare importanza assume il ricevimento e la presa in carico di segnalazioni e reclami che possono essere formulati anche tramite l'apposita area presente sul sito web.

Nel corso del 2017 è stato implementato con il perfezionamento e la pubblicazione della banca dati delle associazioni.

Con delibera di Giunta comunale n. 25 del 17.2.2015 è stato adottato il Piano che riguarda il processo di informatizzazione di tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese per consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID), ciò in quanto l'amministrazione digitale costituisce uno degli strumenti di garanzia della trasparenza nella modalità di un più facile accesso ai servizi. Il piano è stato già attuato in parte ed in corso di attuazione, compatibilmente con quanto stabilito nei PEG adottati successivamente e compatibilmente con le disponibilità degli strumenti tecnico-normativi che dovevano sostenerne l'attuazione (vedi in particolare la disponibilità effettiva resa operativa solo di recente dello SPID).

Altro sportello per il rapporto con l'utenza, che si rivolge essenzialmente al mondo delle imprese ed opera anche in stretta connessione con i servizi provinciali delle attività produttive, è il S.U.A.P. (Sportello unico attività produttive) aperto presso il Servizio territorio.

Allo scopo di estendere la conoscenza del Piano alla società civile ed al contesto esterno all'ente si verificherà la possibilità di promuovere momenti informativi sugli strumenti della trasparenza quale veicoli di conoscenza e di partecipazione, coinvolgendo se del caso le scuole superiori e l'Università, le circoscrizioni e le associazioni.

## **6. LE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Attraverso la rete internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i

cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il Comune di Rovereto pubblica i dati e i documenti in adesione a quanto stabilito nelle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009, n. 8 e dal D.Lgs. n. 33/2013, aggiornata costantemente per garantire l'adeguato livello di trasparenza.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito caratteristiche di qualità che la delibera CIVIT n. 2/2012 esemplifica nell'accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i dirigenti delle strutture dipartimentali od equiparate, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

## **7. PUBBLICITA' DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il presente Piano rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m. (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto di diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

Il Piano segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web". Tale documento definisce "un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare" in relazione alla pubblicazione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

Più precisamente la deliberazione sottolinea che le pubbliche amministrazioni, nel mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, devono motivare tale divulgazione, "che costituisce un'operazione strettamente necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti e che riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, coma 1, lett. d), del citato Codice deve essere assicurata con particolare impegno. Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Rovereto, atti,

dati o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento.

Da ultimo, in tema, va osservato che con il Dlgs 33 all'art. 26 c.4 è previsto: "È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati." Analoga norma è riportata all'art. 7 della L.R. n. 8 del 13.12.2012 comma 5bis introdotto dall'art.3 c.3 della L.R. n.3/2013.5-bis.

Il comune di Rovereto era intervenuto con il regolamento per la protezione dei dati personali a disciplinare il cosiddetto "diritto all'oblio" prevedendo una durata di pubblicazione dei provvedimenti limitata ad un anno. Successivamente è intervenuta la disposizione legislativa che all'art. 8 disponeva in cinque anni la durata delle pubblicazioni degli atti che debbano essere pubblicati obbligatoriamente, a seguito del quale è stato disposto l'adeguamento del software operativo per garantire, nell'apposita SEZIONE ATTI E DOCUMENTI" del sito web del comune, la durata nei nuovi termini previsti. Ciò posto, è stato anche predisposto il necessario adeguamento del regolamento per la protezione dei dati personali approvato con deliberazione consiliare n.8 del febbraio 2015, essendo nel frattempo intervenuto il recepimento del Dlgs 33 da parte della Regione Trentino Alto Adige.

Il regolamento dovrà essere adeguato alle osservazioni dell'Autorità sul regolamento stesso come da nota pervenuta dopo l'esame del regolamento comunale. L'Autorità ha precisato i limiti della pubblicazione dei dati personali richiamando le Linee guida del 15.5.2014 n. 134.

Per effetto delle disposizioni legislative intervenute nel 2018 in recepimento della direttiva comunitaria con il Dlgs 101 si dovrà tenere conto degli adeguamenti necessari sia nell'ipotesi di adeguamento del regolamento comunale sia nell'ipotesi della pubblicazione dei dati, anche a mezzo sito web.

## **8. I DATI PUBBLICATI**

Il Comune di Rovereto si pone in linea con gli standard di trasparenza previsti dalla normativa vigente. Le sezioni presenti sono 79 su 80, com'è riscontrabile utilizzando il sistema informatico denominato "La bussola della trasparenza" cui si accede tramite il sito del Dipartimento della funzione pubblica al link

[http://bussola.magellanopa.it/home.html.](http://bussola.magellanopa.it/home.html)

Il Comune di Rovereto intende perseguire l'obiettivo di maggiore accessibilità anche in base alle disposizioni del Dlgs 106 del 2018 di recepimento della direttiva comunitaria in materia di accessibilità dei siti web. Dal 2018 il comune di rovereto ha aderito al comun web del consorzio dei comuni che cura per i comuni trentini la corretta impostazione strutturale della Sezione Amministrazione Trasparente. Il comune dovrà adeguarsi

Sarà valutata la possibilità, previa disciplina interna, di vedere il numero degli accessi alla Sezione Amministrazione trasparente.

## **9. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini) che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Il Comune di Rovereto ha applicato le disposizioni del D.P.R. n. 68 del 2005 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata che sono stati attribuiti alle singole strutture. In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Gli indirizzi PEC del Comune di Rovereto attivi, sono indicati nell'I.P.A. sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)" e nell'organigramma di ciascuna struttura organizzativa.

Sono stati effettuati per i possessori di indirizzo PEC dei percorsi formativi interni nel marzo del 2013, a cura del responsabile del protocollo, per la gestione delle caselle di posta elettronica certificata e nella circostanza sono stati formati e distribuiti un manuale operativo ed una dispensa illustrativa.

## **10. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Sin dalla prima adozione del Piano, sulla base del disposto dell'art. 43 del D.Lgs. 33, il sindaco aveva nominato il segretario generale quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione alle connesse funzioni di garanzia e promozione delle azioni di integrità e trasparenza strettamente connesse. Con il recente D.Lgs. 97/2016, è stata riconosciuta l'opportunità di individuare un unico responsabile, pertanto, con successivo decreto sindacale n. 14/2016, comunicato ad ANAC nelle forme prescritte, è stata confermata la nomina del segretario generale, quale responsabile sia della prevenzione della corruzione che della trasparenza .

Valgono per la detta figura nella responsabilità di cui al predetto punto le stesse aspettative di disponibilità organizzative e di risorse che l'ente deve mettere a disposizione.

## **11. NOVITA' PECULIARI PER LA TRASPARENZA**

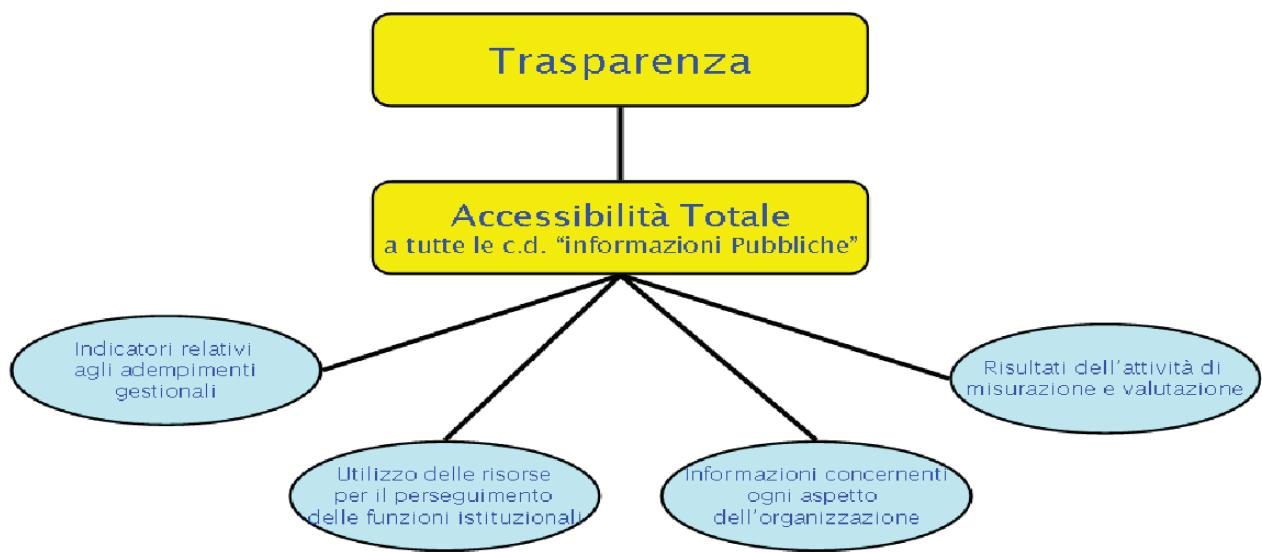
### **ACCESSO CIVICO: SEMPLICE E GENERALIZZATO**

La TRASPARENZA è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili.

Ne sono escluse le notizie afferenti infermità e impedimenti personali e familiari causa di astensione dal lavoro.



Il D.Lgs. 33/2013 aveva introdotto per la prima volta la fattispecie dell'**accesso civico**, inteso quale diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, di accedere ai documenti, dati e informazioni, per i quali è obbligatoria la pubblicazione, costituendo quindi rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente.

Con il D.Lgs. 97/2016 è stata prevista la nuova fattispecie dell'**accesso civico c.d. "generalizzato"**, disciplinata nel novellato art. 5, comma 2 e nell'art. 5 bis, che ne individua limiti ed esclusioni. Con tale disposizione viene riconosciuto il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, "ulteriori" rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti previsti della tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Sulla nuova fattispecie dell'accesso civico generalizzato l'ANAC, con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato apposite linee guida per le indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti.

L'introduzione di tale fattispecie è stata prevista anche nell'ordinamento regionale prevedendo una limitazione ai soli "documenti" ed escludendone i semplici "dati" e "informazioni".

Il suggerimento che ANAC propone, al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle tre tipologie di accesso (accesso agli atti ex L 241/1990, accesso civico ex art. 5, c. 1 Dlgs 33/2013 e accesso civico "generalizzato" ex art. 5, c. 2 e art. 5-bis Dlgs 33/2013 novellato da Dlgs 97/2016) è di adottare nella forma di regolamento interno, una disciplina organica sui diversi profili consentendo da parte dei vari uffici interessati comportamenti omogenei. ( Linee guida ANAC n. 1309/2016)

Si è previsto quindi, già dai primi mesi del 2018, con obiettivo di PEG 2018 che sarà verosimilmente ripetuto con il PEG 2019, l'aggiornamento e integrazione del regolamento comunale in materia di accesso, che disciplini

modalità e limiti delle nuove forme di accesso civico e generalizzato, sulla base di quanto suggerito alle Amministrazioni da parte del Dipartimento della funzione pubblica, con Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione emanata in raccordo con l'ANAC.

In tale provvedimento sono state proposte raccomandazioni operative relativamente a modalità di presentazione delle richieste di accesso, di individuazione degli uffici competenti, di tempi e tipologie di decisione, di rapporti con i richiedenti e sul trattamento di controinteressati, nonché delle modalità di realizzazione di un registro degli accessi.

E' stato istituito di fatto anche il registro degli accessi, pubblicato anche nella Sezione Amministrazione Trasparente, suggerito nelle citate Linee guida ANAC (determinazione n. 1309/2016) quale utile strumento che agevola l'esercizio del diritto di accesso generalizzato e la consultazione delle richieste già presentate da parte dei cittadini.

## **12. SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI. APPLICABILITA'**

L'art. 11 del D.Lgs. 33 che definiva l'ambito di applicabilità degli obblighi sulla trasparenza alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile "limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" è stato abrogato dal D.Lgs. 97/2016. Il nuovo art 15-bis, prevede, per le società a controllo pubblico, nonché per quelle in regime di amministrazione straordinaria, escluse le quotate, la pubblicazione, entro 30 giorni dal conferimento, di informazioni e dati su incarichi di collaborazione, consulenza e incarichi professionali. Tale pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento stesso.

La CIVIT (ora ANAC) era intervenuta con alcune deliberazioni a chiarimento delle disposizioni del Dlgs n.33/2013 con le n. 50, 59,65, 66, riportate nei Piani precedenti cui si fa rinvio.

Nel rapporto sul primo anno di attuazione della legge l'ANAC conferma che rimangono incerti i confini dell'applicazione della normativa per la trasparenza alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, a causa di riferimenti poco chiari sia alle "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea", sia alle società quotate e loro controllate. Problemi interpretativi e applicativi permangono anche su incompatibilità e inconferibilità.

Il DL. 90 del 2014 conv. con la L. 114 del 2014, apportando ulteriori modifiche al DLgs. 33/2013, è intervenuto con l'art.24bis per una migliore individuazione degli enti destinatari degli obblighi di pubblicazione e trasparenza a cui è seguita la determina ANAC n.8/2015. Si fa rinvio, per le novità dalla stessa introdotte, allo stesso punto del Piano 2018

La disciplina predetta, come va tuttavia verificata con le nuove Linee guida approvate con deliberazione dell'ANAC n. 1134 del novembre 2017 che sostituiscono le precedenti di cui alla determina ANAC n.8/2015 apportando significative novità in recepimento delle novità legislative introdotte dal decreto

sulle partecipate n. 175 del 2016 in attuazione della legge Madia. Si rinvia a quanto già anticipato al punto 10 della Sez. I per gli enti, partecipati o controllati dal comune di Rovereto.

### **13. PRINCIPI DI ASCOLTO, COLLABORAZIONE E CORRESPONSABILITÀ'**

Anche per il Piano triennale della trasparenza 2019-2021 valgono poi gli stessi principi riportati al punto 6 della Prima Parte del presente documento, e ciò vale tanto più in fase di attuazione trattandosi di struttura organizzativa complessa.

Per ragioni di semplificazione e di omogeneità di materie, i referenti della trasparenza coincideranno con gli stessi soggetti individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione al punto 5 della prima parte del presente documento.

### **14. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO E DI AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA**

L'Ufficio di supporto per l'anticorruzione, sarà implementato per il controllo interno anche in materia di trasparenza e integrità. Detta struttura assicura il supporto per la predisposizione dei criteri per la definizione del Programma triennale e per i suoi aggiornamenti annuali, attesta l'assolvimento degli adempimenti connessi ed effettua il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita sezione del sito. L'ufficio cura, a cadenza periodica, il monitoraggio dell'attuazione del Programma, verificando il costante aggiornamento dei dati ed il compiuto adempimento delle disposizioni di legge.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, sono direttamente coinvolti tutti i dirigenti, in rappresentanza delle strutture organizzative, impegnate sulle aree di competenza e quindi anche sulle materie del Programma.

## **SEZIONE III - GESTIONE ASSOCIATA CON ISERA**

### **1. PREMESSA**

Con la L.P. 13.11.2014 n. 12 è stata modificata significativamente la L.R. 3/06 di riforma istituzionale.

Il 9.11.2015 la Giunta Provinciale approvava la deliberazione n. 1952 che andava ad applicare l'art. 9 bis della L.P. 3/06 individuando gli ambiti associativi e le modalità di svolgimento delle gestioni associate per arrivare agli obiettivi di riduzione delle spese.

All'interno dell'allegato 1 di tale deliberazione è previsto nel territorio della Comunità 10 Vallagarina l'ambito 10.5 Rovereto-Isera e nell'allegato 3 è

inserito il Comune di Isera con un obiettivo di risparmio effettivo nel triennio 1.8.2016 – 31.7.2019 di poco meno di Euro 4.000,00.

Nell'allegato 2 alla citata deliberazione sono definiti i criteri e le modalità di svolgimento dei servizi associati di ambito e veniva fissato il termine del 30.6.2016 entro il quale si doveva presentare il progetto di riorganizzazione intercomunale di tutti i compiti e le attività da gestire in forma associata e ciò ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. 3/06 tab. B.

Inoltre entro il 31.7.2016 si doveva sottoscrivere la convenzione relativa ad almeno due dei settori individuati dalla citata deliberazione provinciale (tra i quali obbligatoriamente il primo settore).

La gestione associata dei settori individuati doveva essere avviata dal 1° agosto 2016.

Il comune di Rovereto dal primo agosto 2016 è dunque in gestione associata con il comune di Isera sulla base di una convenzione (Rep. n. 970 del 28.7.2016) che ha stabilito la gestione dei seguenti servizi comunali:

- segreteria generale, personale e organizzazione,
- gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione,
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali,
- ufficio tecnico, urbanistica e gestione del territori, gestione dei beni demaniali e patrimoniali,
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico,
- servizi relativi al commercio,
- servizi informatici.

Con il primo gennaio 2017 la gestione associata è stata avviata per tutti i servizi fatta eccezione, per decisione della conferenza dei Sindaci, dei servizi demografici e per la gestione operativa del personale rinviati al fine di rendere più graduale i processi di riforma istituzionale che interessa i due comuni. In ogni caso i processi di riforma hanno necessità di un percorso di medio e lungo termine, in modo da consentire i cambiamenti così impattanti secondo un principio di gradualità.

Come già previsto dall'art.5 della citata convenzione, con decreto del Sindaco di Isera di data 1.8.2016 n. 1, il segretario comunale della gestione associata veniva nominato Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## **2. IL PTPCT DI ISERA**

Il comune di Isera ha approvato il P.T.P.C.T. 2016-2018 con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 25.1.2016.

Il Piano risulta formulato secondo gli elementi essenziali previsti dalla legge e pubblicato nel sito web dell'ente nella Sezione dell'Amministrazione trasparente. In particolare, si evidenzia nel Piano la impossibilità di attuare alcune misure organizzative previste dalla legge come ad esempio la Rotazione del personale per la esiguità della dimensione dell'organico.

Al Piano è stata allegato il Piano di individuazione dei rischi e delle azioni di prevenzione valutati secondo i criteri di valutazione del rischio di cui

all'allegato 5 del P.N.A. antecedente quello del 2016. La individuazione dei rischi in parte è comune a quelli di altri enti, fra cui anche Rovereto, se ne differenzia per una minore articolazione e per una maggiore semplificazione per ciò che attiene la indicazione delle azioni possibili che risente soprattutto dei fattori organizzativi, dimensionali, procedurali, insomma dei fattori di contesto.

Le azioni previste nel Piano sono ricondotte alla responsabilità di 4 soggetti:

- segretario comunale,
- responsabile servizio tecnico,
- responsabile servizio finanziario,
- responsabile servizio anagrafe.

Sono tutti servizi che rientrano fra le gestioni associate, almeno dal primo gennaio 2017, escludendo quest'ultimo per quanto ripreso al punto 1 e fatti salvi i processi trasversali.

Le criticità che sono emerse con riguardo al 2016 attengono soprattutto, almeno per quanto riguarda l'attività del RPCT attuale, alle modifiche organizzative intervenute ad anno avanzato e l'impossibilità di dedicarsi alle tematiche del PCPCT causa il tempo disponibile e l'enorme mole di lavoro dovuto alla conoscenza dei processi amministrativi in atto, delle vicende finanziarie che hanno riguardato l'ente soggetto ad un Piano di rientro, di un importante contenzioso aperto, dell'impegno per problematiche urgenti che non hanno consentito di dedicarsi ai controlli sulle azioni o allo stato di attuazione del Piano.

Anche negli anni 2017 e 2018 tali criticità non sono state superate ed il RPCT, tenuto conto dell'organizzazione interna dell'ente, è stato fortemente impegnato per l'attuazione della L. Madia sul primo bilancio armonizzato per l'ente e la nuova programmazione per l'ente, sulla conclusione di contenziosi anche importanti, sulle partecipate e sulla dismissione dei servizi pubblici locali a rete, ancora non del tutto ultimata.

Il comune di Isera ha approvato il P.T.P.C.T. 2017-2019 con deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 28.4.2017 e 2018-2020 con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 30.1.2018.

### **3. LE NOVITA' DEI PNA 2016, 2017 E 2018**

Il Piano nazionale anticorruzione 2016 (Determinazione ANAC n. 831 di data 3 agosto 2016) ha previsto al punto I della Parte Speciale l'applicazione del Piano ai "piccoli comuni" così classificati i comuni sotto i 15.000 abitanti.

Il PNA ha il pregio di individuare soluzioni specifiche per le forme delle Unioni dei comuni e per quelle delle gestioni associate mediante convenzione.

Al punto 3.2.1. è previsto:

"Per i PTPC dei comuni che abbiano stipulato una convenzione ai sensi dell'art. 30 del TUEL occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni convenzionati continuano a svolgere autonomamente.

Con riferimento alle funzioni associate, è il comune capofila (o l'ufficio appositamente istituito) a dover elaborare la parte di Piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili. Per assicurare il

necessario coordinamento con gli altri comuni, occorre che questi ultimi, all'interno dei propri PTPC, recepiscono la mappatura dei processi relativi a dette funzioni.

Con riferimento alle funzioni non associate, ciascun comune che aderisce alla convenzione deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, non si ritiene ammissibile per le convenzioni la possibilità di redigere un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di «organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo». A differenza dell'unione, infatti, la convenzione non dà vita a un nuovo ente locale, dotato di una propria organizzazione e di propri organi e rappresenta una forma meno stabile di cooperazione.

In ogni caso, sia per le funzioni associate sia per tutte le altre è opportuno assicurare un necessario coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio di corruzione. Il coordinamento fra i comuni convenzionati - come per le unioni - può riguardare:

- \* iniziative per la formazione in materia di anticorruzione;
- \* elaborazione di documenti condivisi per la predisposizione dei rispettivi PTPC, in particolare per l'analisi del contesto esterno e per le misure di prevenzione relative alle funzioni aggregate. "

L'ANAC si è anche riservata di elaborare indicazioni volte a prevenire il processo di gestione del rischio corruzione nei piccoli comuni.

Il PNA nazionale 2017 non ha introdotto infatti norme di rilievo per gli enti locali, diversamente dai due precedenti aggiornamenti del 2015 e del 2016, ma ha rappresentato alcune conclusioni a seguito di indagini e monitoraggi sull'attuazione della L. 190 nei primi anni della sua entrata in vigore. Il PNA del 2017 infatti, quando parla di commissari straordinari fa riferimento a quelli di nomina governativa e per determinate situazioni straordinarie mentre quelli dei comuni seguono, per la prevenzione della corruzione e trasparenza, la normativa del PTPCT del comune.

Il PNA nazionale del 2018 non ha introdotto norme di grande rilievo per gli enti locali, diversamente dai due precedenti aggiornamenti del 2015 e del 2016, ma ha segnato una diversa considerazione dell'ANAC, rispetto agli obblighi del Piano comunale, in ragione della dimensione demografica del comune. In esso è prevista una considerazione particolare per i piccoli comuni al di sotto dei 5000 abitanti in ordine agli obblighi previsti dalla l. 190 del 2012 e dalle norme attuative, venendo così incontro alle richieste di semplificazione degli adempimenti, in primis per l'adozione annuale del PTPC, emerse in sede di Conferenza Stato-Regioni, si veda sul punto la Parte IV del PNA 2018. Il PNA 2018 prevede infatti "che i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono prevedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo d'indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato."

E successivamente il PNA aggiunge "*Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art.1 comma 8 della l. 190 del 2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano*". Il comune di Isera ha già adottato un atto di indirizzo con deliberazione consiliare n.2 del 24.2.2019 in merito alla conferma del PTPCT 2018-2020 con possibilità, in sede di delibera di giunta comunale, di apportare le eventuali integrazioni, modifiche o correzioni che si rendessero necessari di aggiornamento per il 2019.

#### **4. IL COORDINAMENTO FRA I PIANI DI ROVERETO E DI ISERA**

Non c'è dubbio, dunque, che il coordinamento nella definizione in comune del P.T.P.C.T. va nella direzione di semplificare l'attività dei due comuni coinvolti.

Sotto questo profilo e tenuto conto che il numero di processi previsti dal Piano di Rovereto è significativamente più ampio di quello di Isera, si è ritenuto di seguire la seguente procedura.

Analisi delle azioni di Piano, già previste dal comune di Isera nell'ambito delle funzioni messe in gestione associata, per capire quali delle azioni previste siano da mantenere, oppure se si possono assorbire in analoghe azioni del Piano di Rovereto.

Verifica se tali azioni siano presenti nel Piano del comune di Rovereto tenuto conto dell'effettivo rischio o della casistica che realisticamente possa ricorrere anche ad Isera.

Individuazione delle azioni del Piano di Rovereto che si applicano anche ad Isera.

Integrazioni nel Piano di Rovereto, come allegato Abis), delle azioni che si intende riproporre per il comune di Isera.

La necessità di unificare le azioni in un documento unitario sorge per effetto del fatto che tenuti ad attuare e vigilare sull'esito delle azioni sono i medesimi dirigenti; per favorire una cultura amministrativa omogenea ed un approccio procedimentale uniforme.

Nell'attività di controllo delle azioni di prevenzione per Isera si dovrà tenere conto altresì delle dimensioni organizzative dell'ente.

Il coordinamento nella definizione in comune del PTPC consente di semplificare l'attività dei singoli comuni coinvolti, attraverso la condivisione delle attività di formazione, dell'analisi del contesto esterno, del processo di individuazione delle aree di rischio e dei criteri di valutazione delle stesse.

Seguendo tali indirizzi si è costruito dal 2017 fra i due comuni un Piano parzialmente unitario e condiviso per le azioni di prevenzione attinenti le funzioni in gestione associata e mantenendo distinte, per le diverse problematiche dimensionali e di struttura amministrativa interna, le altre parti del Piano. L'allegato A-Bis costituisce l'elemento di unione e di sintesi per le azioni comuni e per i comuni dirigenti tenuti a presidiarle.

Anche per il 2019 è intenzione di proseguire in questa direzione con la precisazione che l'allegato A-Bis per il comune di rovereto farà parte del PTPCT 2019-2021 mentre per il comune di Isera rappresenterà un aggiornamento del PTPCT 2018-2020 che sarà confermato come da indirizzi del consiglio comunale.

## **5. I PROCESSI DEI PIANI DI RISCHIO E LE AZIONI CORRETTIVE NELLA GESTIONE ASSOCIATA**

Rispetto al Piano dei rischi e delle azioni del comune di Rovereto, di cui alla mappatura dell'Allegato A), a seguito del processo di analisi e comparazione fra il Piano 2018-2020 di Isera approvato nel 2018 e le azioni del nuovo P.T.P.C.T. di Rovereto, si ritiene di individuare rispetto alla mappatura di quest'ultimo i seguenti processi delle funzioni gestite in forma associata che dovranno essere attuati anche ad Isera:

numeri 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 17, 18, 20, 22, 23, 26, 29, 42, 58, 59, 61, 64, 65, 66, 76 = 23 processi;

numeri 28, 30, 31, 32, 33, 34 = 6 processi individuati in capo alla centrale unica acquisti presso l'ufficio appalti del comune di Rovereto;

Tali processi saranno riportati per una più facile lettura nell'allegato Abis) relativo alla mappatura dei rischi delle funzioni in gestione associata con l'integrazione di n.2 processi ripresi ed aggiornati dal Piano di Isera 2018-2020 che comprende numero due processi (n.26 e 27) inseriti perché in carico alla struttura di Rovereto ma attengono al solo comune di Isera.

## **6. GLI ADEMPIMENTI DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLA GESTIONE ASSOCIATA**

Per l'aggiornamento dei dati e gli adempimenti relativi alla tenuta della Sezione Amministrazione trasparente si individuerà un referente nel comune di Isera cui devono essere trasmesse dagli uffici del comune di Rovereto le informazioni da pubblicare.

## **7. MODALITA' DI APPROVAZIONE**

Il presente P.T.P.C.T. dovrà essere approvato anche dalla Giunta comunale di Isera per ciò che attiene la competente parte di applicazione e pertanto l'efficacia per il comune di Isera rimane subordinata a tale adempimento ed alla successiva pubblicazione nel sito web dell'ente.

Il P.T.P.C.T. del comune di Isera dovrà essere coordinato con i principi e le disposizioni del presente Piano per le parti che lo riguardano. Del Piano dovrà essere data comunicazione preventiva ai consiglieri comunali.

*Rovereto, 28 gennaio 2019*

*Il proponente  
Giuseppe Di Giorgio*

*Allegati :*

- A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità;
- A-bis) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità delle funzioni in gestione associata fra i comuni di Rovereto ed Isera;
- B) Sezione amministrazione trasparente - sito web - mappatura adempimenti.

COMUNE DI ROVERETO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021)**

Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

Ai sensi della L. 190/2012

**Allegato A) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità**

Allegato alla deliberazione giuntale n. 9 di data 29.01.2019

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Rilascio titoli abilitativi: assegnazione delle pratiche per l'istruttoria**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
1	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività	Disposizioni per i tecnici assegnati alla istruttoria:  1) divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza 2) l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi 3) specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rispetto per punti 1) e 2) regolamento del personale
	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi			Rispetto codice di comportamento
	mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge o dai termini del procedimento (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati)	Il rispetto dei termini dei procedimenti			monitoraggio semestrale dei casi di ritardo nella conclusione dei procedimenti rispetto ai termini previsti e l'indicazione delle cause del ritardo

## Processo: Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, pareri preventivi)

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
2	Disomogeneità delle valutazioni	Sottoporre alla commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore, pubblicizzazione delle interpretazioni normative almeno attraverso l'invio agli ordini tecnici professionali. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche. Previsione di più validazioni/firme sulle pratiche.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio semestrale dei casi di interpretazione normativa e loro pubblicizzazione
	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Rispetto delle procedure date.			Monitoraggio almeno semestrale e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.
	Mancanza rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Vengano rilevati i casi di deroga			Monitoraggio semestrale

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Calcolo del contributo di costruzione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
3	Non congruo e aderente calcolo del contributo	chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo mediante aggiornamento annuale della specifica tabella di sintesi	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Predisposizione e aggiornamento tabella di sintesi
	Uniformità di computo del contributo evitando disparità di trattamento	calcolo preventivo del contributo prima del rilascio dell'atto abilitativo facendo riferimento alle indicazioni operative contenute nella tabella di sintesi. Richiesta, nei casi dubbi o di maggior complessità nella quantificazione del contributo, volta all'ottenimento di adeguato supporto consulenziale al servizio urbanistica della PAT e all'avvocatura comunale.		Entro 15 giorni dal completamento dell'iter di istruttoria tecnico-progettuale	Documento di conteggio preventivo. Richieste di pareri nei casi di maggior complessità

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

Processo: **Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (L.P. 15/2015)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
4	Assenza di controlli	Forme ordinarie di controllo	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione numero pratiche effettivamente assegnate a ciascun dipendente nell'anno nel rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche
	Disomogeneità delle valutazioni	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche.			
	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.			

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Gestione degli abusi edilizi**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
5	Discrezionalità nell'intervenire	Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima, fatte salve quelle infondate e ripetitive. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale delle segnalazioni e dei sopralluoghi ed aggiornamento Archivio interno
	Disomogeneità dei comportamenti	I sopralluoghi vengono effettuati congiuntamente con agente di polizia locale o di pubblica sicurezza, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi.			

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Accertamento e sanzionabilità degli abusi edilizi**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
6	L'applicazione della sanzione pecunaria, in luogo dell'ordine di ripristino	Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino. Saranno coinvolti i funzionari comunali esperti in opere pubbliche, estimo, etc. Le valutazioni conclusive verranno sintetizzate in schede plurisistemiche dedotte dalla sintesi delle istruttorie effettuate.	DIRIGENTE	Già in fase di attuazione	report annuale delle istruttorie da parte dei funzionari preposti
		La definizione analitica ed omogenea dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;			report annuale riportante i criteri omogenei seguiti nella pluralità delle stime eseguite – riferimenti a fonti e/o borsini immobiliari utilizzate per le valutazioni
		Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.			report annuale sui controlli effettuati
		L'istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;		Entro il 30 aprile 2019	registro degli abusi

Processo: **Controlli su autocertificazioni (SCIA) sull'agibilità dei nuovi edifici**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
7	Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Procedura formalizzata a livello di ente. Formalizzazione degli elementi minimi da indicare nelle verifiche in fase di istruttoria. Aggiornamento dell'archivio interno	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio e reporting semestrale dei controlli non effettuati nei termini
	Non rispetto delle scadenze temporali	Siano osservati i termini procedimentali per tipologia e tempi medi di prassi, fatte salve le incidenze delle sospensioni procedurali per integrazioni oggettive.			Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di realizzazione dei controlli

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Rilascio delle certificazioni (CDU) e dei pareri urbanistici di conformità**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x1 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
8	Disomogeneità delle valutazioni	Stretta osservanza della normativa del PRG. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Procedura formalizzata di gestione dell'iter.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate
	Mancato rispetto dell'ordine cronologico/non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.			Monitoraggio annuale per la verifica dei tempi di evasione delle istanze per tipologia di procedimento
	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.			Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: Stesura e adozione PRG e varianti

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
9	Parzialità nell'esame delle osservazioni	Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali anche mediante comunicazione della preventiva preinformazione, in accompagnamento dei documenti oggetto di analisi, già formalizzata con documento dell'11.7.206 a firma plurima. In caso di funzionario unico le funzioni vengono avocate dal Dirigente in assenza di altro funzionario appartenente allo stesso servizio.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Distribuzione documento di preinformazione

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Piani attuativi d'iniziativa privata o di riduzione, in variante, delle aree soggette a vincoli ablatori**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
10	Mancata coerenza con il piano generale	Incontri preliminari tra i funzionari tecnici preposti e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali che si prefigge il piano attuativo in relazione alle previsioni del PRG Riferimenti normativi a livello provinciale atti a declinare e disciplinare la procedura per l'approvazione del Piano nella logica di garantire forme di adeguata trasparenza e pubblicità.	DIRIGENTE	Entro il 30 novembre 2019	Formazione scheda e report annuale indicante gli obiettivi
		Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi per prendere in disamina gli aspetti plurisistemici del Piano attuativo (aspetti patrimoniale, aspetti urbanistici, aspetti estimativi, aspetti connessi alla realizzazione di opere pubbliche, aspetti giuridici, etc.). I componenti dei gruppi di lavoro saranno chiamati a rendere una dichiarazione relativa ad ogni situazione di potenziale conflitto di interessi		Entro il 30 novembre 2019	Report annuale n. incontri e tematiche trattate
		Predisposizione dei verbali degli incontri con il soggetto attuatore nella logica di garantire tracciabilità dell'iter istruttorio resi anche in forma semplificata e avvalendosi di un registro con annotati luogo, data, ora, presenti e oggetto dell'incontro. Gli incontri con il soggetto attuatore dovranno essere sempre condotti alla presenza dei funzionari referenti per tematiche trattate con un minimo di presenza di almeno 2 funzionari e qualora ricorrono riflessioni strategiche e di indirizzo anche degli amministratori referenti.		Tempestiva	Verbalizzazioni - tracciabilità Verifiche di rito presso l'ufficio attività produttive
		Acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, la regolarità contributiva, il casellario giudiziale, etc).		Entro 45 giorni dal deposito della proposta	Verifiche di rito presso l'ufficio attività produttive
		A seguito di incontri e/o colloqui telefonici con il soggetto promotore si dovranno informare i componenti il gruppo di lavoro o i funzionari interessati anche con mezzi flessibili e immediati (mail o similari) delle sintesi oggetto di discussione e/o dibattito.		Entro 15 giorni dagli eventi	mail e comunicazioni diffuse

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Convenzione urbanistica (idem Permessi di costruire convenzionati): calcolo degli oneri**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
11	Non corretta, non adeguata computazione degli oneri concessori in relazione all'intervento edilizio da realizzare	<p>Attestazione del funzionario referente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto impiego per il calcolo del contributo di costruzione di quanto espressamente previsto dalla norma e dai relativi regolamenti. In situazioni complesse in cui la determinazione del contributo si presta ad interpretazioni non univoche si dovrà sottoporre il quesito al servizio provinciale competente e/o all'avvocatura dell'amministrazione comunale. Le risultanze in merito alle aliquote da applicare dovranno essere condivise in termini di adeguata e pertinente analisi motivazionale</p> <p>Assegnazione della mansione della verifica del calcolo relativo al contributo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione</p>	DIRIGENTE	Entro il 30 novembre 2019	<p>Report annuale che evidensi per ciascuna convenzione: attestazione del funzionario, eventuali quesiti e nei casi complessi sintesi "ad hoc" argomentante le aliquote applicate</p> <p>individuazione dei nominativi dei funzionari interessati</p>

**Processo: Convenzione urbanistica: individuazione delle opere di urbanizzazione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
12	L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	<p>Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento dei funzionari preposti agli uffici che si occupano della realizzazione e della gestione delle opere pubbliche puntuali e/o lineari. Qualora l'opera sia da realizzarsi con scomputo oneri e la stessa sia volta al soddisfacimento di interessi pubblici e non già meramente funzionali al comparto oggetto di pianificazione attuativa.</p> <p>Qualora l'opera sia a prevalente servizio dell'ambito assoggettato a piano attuativo si potrà procedere ad uno scomputo parziale dal relativo contributo di costruzione e lo scomputo parziale dell'opera dovrà declinare da analisi tecnico-estimative.</p>	DIRIGENTE	Entro il 30 novembre 2019	<p>Report annuale che evidensi per ciascuna delibera:</p> <p>Motivazione di interesse pubblico delle opere da realizzare a scomputo oneri.</p> <p>Definizione analitica dello scomputo parziale dell'opera in quanto funzionale a soddisfare anche le esigenze del comparto e non già quelle meramente pubblicistiche</p>

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Convenzione urbanistica: indicazione dei costi di urbanizzazione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
13	L'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta	<p>Previsione di una specifica motivazione, anche per relationem, in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione primaria e/o secondaria</p> <p>calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando il prezziario provinciale approvato dalla Giunta provinciale, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe</p> <p>richiesta (per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo) quanto meno del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifica competenza in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri uffici (viabilità, mobilità, opere pubbliche, etc.)</p> <p>previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche</p>	DIRIGENTE	Entro il 30 novembre 2019	<p>Report annuale che evidensi per ciascuna delibera: motivazione nella delibera</p> <p>motivazione congruità computo mediante prezziario PAT e/o analisi puntuali dei singoli prezzi</p> <p>Richiesta formale</p> <p>Verifica fra gli aspetti convenzionali</p>

**Processo: Convenzione urbanistica: Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
14	Inadeguata determinazione della quantità di aree da cedere	Le aree da cedere dovranno risultare non inferiori a quelle previste dal PRG. La cessione delle aree e la loro puntuale localizzazione dovrà essere frutto di una specifica conferenza tra uffici coinvolgendo anche, qualora ne ricorrono le ipotesi, il Servizio Patrimonio e Finanze nonché la Giunta comunale	DIRIGENTE	Entro il 30 novembre 2019	Report annuale che evidensi per ciascuna convenzione:  le aree da cedere gratuitamente al comune in essa indicate
	Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sulla scelta posizionale, sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree. Nella convenzione si specifichi che le aree dovranno essere cedute in termini prevalenti, antecedentemente al rilascio dell'agibilità degli edifici e comunque a semplice richiesta dell'amministrazione comunale			
	Acquisizione di aree gravate da oneri vari di natura patrimoniale o ambientale	dovranno essere verificate sotto un profilo tavolare, patrimoniale ed ambientale le caratteristiche oggettive ed intrinseche delle aree da cedere			

## Processo: Approvazione dei piani attuativi o perequazioni urbanistiche

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
15	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	<i>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche con riferimento eventuale ai modelli impostati a livello provinciale. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori. Al piano, per ragioni di trasparenza, dovrà essere allegato un riassunto non tecnico a cura del soggetto attuatore.</i>	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	<i>Tracciabilità dell'iter</i>
	Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali	Vengano adottati criteri di obbligazioni quanto più omogenei nei rapporti convenzionali e sotto il profilo tecnico acquisire parere obbligatorio dalla commissione edilizia.		Già in corso di attuazione	monitoraggio almeno annuale dei pareri
	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione, o eventuali accordi amministrativi pre-contrattuali. Rispetto procedura informatizzata, che garantisca la tracciabilità delle istanze. Rispetto procedura formalizzata di gestione dell'iter		Già in corso di attuazione	Verifica del rispetto delle procedure formalizzate
	Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute	<i>Esplicazione mediante un documento tecnico "ad hoc" delle controdeduzioni in merito alle osservazioni pervenute.</i>		Già in corso di attuazione	Predisposizione del documento ove fossero presentate osservazioni

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Esecuzione delle opere di urbanizzazione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
16	L'amministrazione non esercita i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	<p>Assegnazione dell'istruttoria a funzionari interni dell'amministrazione comunale specializzati in realizzazione e gestione delle opere pubbliche al fine di garantire una puntuale verifica durante la realizzazione delle urbanizzazioni primarie e/o secondarie a scomputo da parte del soggetto attuatore. I funzionari interni di cui sopra non dovranno essere contraddistinti da rapporti di contiguità con il privato nella logica di verificare puntualmente e senza alcun conflitto di interessi la correttezza nell'esecuzione dei lavori.</p> <p>comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge.</p> <p>verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione. Definizione del programma delle misurazioni e dei provini da effettuare per accertare la buona qualità delle opere.</p> <p>la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato</p> <p>previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali l'applicazione di specifiche penali monetarie o il divieto al rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate</p>	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	<p>Formalizzazione dell'iter che evidenzi in ciascuna convenzione: riferimento di tecnici esperti e certificazione dell'insussistenza delle posizioni di conflitto di interesse.</p> <p>richiesta al soggetto attuatore</p> <p>controlli nelle fasi significative del cantiere e durante le opere di interramento e/o ritombamento; riferimento in nomina comunale</p> <p>convenzione con misure sanzionatorie e penali</p>

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO****Processo: Controllo sulle convenzioni urbanistiche di lottizzazione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
17	Non rispetto della cronologia di attuazione degli impegni di convenzione	Verifica delle fasi di attuazione della convenzione e rispetto degli impegni posti posti nella stessa	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

**Processo: Rapporti estimativi/valutazioni peritali e estimative**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
18	Disomogeneità delle valutazioni	<p>I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte alternativamente dai tecnici individuati dal dirigente e secondo il seguente rigoroso criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• da almeno due tecnici, per gli importi superiori a 25.000,00 euro ;</li> <li>• da almeno due tecnici, di cui uno - per gli importi superiori a 100.000,00 euro - è il DIRIGENTE responsabile del procedimento;</li> <li>• per importi superiori a 1.000.000,00 euro il gruppo è integrato da un terzo funzionario distinto da quelli individuati come tecnici che abitualmente redigono le perizie.</li> </ul> <p>Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.</p>	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Forme particolari di operazioni a rilevanza patrimoniale/urbanistica non codificate da norme puntuali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
19	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza scarsa pubblicità dell'opportunità scarsa trasparenza alterazione della concorrenza	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di più attori dell'amministrazione comunale negli accordi amministrativi o nelle fasi più significative degli accordi pre-contrattuali. Verbalizzazione riunioni	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate e rilevazione delle riunioni verbalizzate
	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Gli accordi amministrativi, eventualmente intercorsi, dovranno fondarsi su presupposti di plausibile convenienza per l'amministrazione comunale acclarata da oggettività tecnica ed estimativa	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica annuale del rispetto dei presupposti indicati

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

Processo: **Controllo della SCIA nell'ambito delle attività produttive**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
20	Assenza di criteri di campionamento	Sottoporre a confronto interno tracciabile la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Alternativamente al controllo totalitario delle pratiche si formalizzino i criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale dei casi di valutazioni discrezionali e verifica del rispetto dei criteri di controllo
	Disomogeneità delle valutazioni	Criteri operativi per la effettuazione dei controlli.			Monitoraggio annuale dei controlli e verifica del rispetto dei criteri dati
	Non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura formalizzata e/o informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.			Monitoraggio annuale sulla osservanza dell'ordine e dei tempi di evasione dei controlli

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Rilascio di autorizzazioni ambientali (TULP)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
21	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Sottoporre ad attività consultiva degli organi provinciali e/o sanitari la valutazione dei casi che comportano incertezza applicativa delle norme di settore	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento, nel rispetto delle procedure date e dei criteri di controllo
	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.		Già in corso di attuazione	

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Controllo dei servizi appaltati (es. igiene urbana e manutenzione verde pubblico)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
22	Alterazione dei costi di servizio in tariffa	Verifica scrupolosa dei piani finanziari e dei consuntivi relativi già in atto. Verifica mensile dei quantitativi smaltiti in discarica, presso altri impianti, o valorizzati con il circuito CONAI	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione e monitoraggi almeno trimestrali
	Mancata esecuzione di servizi rendicontati	Verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate			Rilevazione e monitoraggi periodici almeno trimestrale
	Assenza di criteri di campionamento	Criteri dei controlli a campione da effettuare			Monitoraggio trimestrale e verifica del rispetto dei criteri di controllo

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Compartecipazione al rilascio di pareri ambientali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
23	Disomogeneità delle valutazioni	Sottoporre a verifica di organismi collegiali interni, le richieste di pareri che secondo il DIRIGENTE necessitino di una valutazione più ampia e delle linee di indirizzo per le fattispecie analoghe.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale dei casi di incertezza applicativa
	Non rispetto delle scadenze temporali	Pur nel rispetto dei termini procedimentali, si garantisca la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale. Procedura formalizzata e/o informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato			Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento, nel rispetto delle procedure date

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO/SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE/SERVIZIO ISTRUZIONE,CULTURA E SPORT  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE/SERVIZIO POLITICHE SOCIALI/SERVIZIO BIBLIOTECA**

Processo: **Contratti pubblici - Programmazione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
24	Alterazione meccanismi concorrenza di	Contratti prorogati e contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione annuale

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Contratti pubblici – Progettazione -Individuazione elementi essenziali del contratto**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3 x 3 = ALTO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
25	Fuga di notizie/Alterazione della concorrenza	Formazione specifica ai dipendenti coinvolti nelle progettazioni. Ci si avvalga anche del supporto dell'ufficio appalti.	DIRIGENTE	Tempestività rispetto alle necessità di adeguamento	Monitoraggio partecipazione ai momenti formativi effettuati
	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. Ci si avvalga anche del supporto dell'ufficio appalti.		Già in atto	Monitoraggio rispetto linee guida

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Contratti pubblici – Progettazione - scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3 x 3. = ALTO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
26	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza		DIRIGENTE	Già in atto	Monitoraggio rispetto criteri di valutazione
	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto versus concessione) ed in ordine ai criteri di valutazione. Ci si avvalga anche del supporto dell'ufficio appalti.			Monitoraggio rispetto criteri di valutazione

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

**Processo: Progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza-incarichi professionali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
27	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	Vengano osservati i criteri di rotazione per l'individuazione dei professionisti ed i criteri unitari per il computo degli onorari approvati con deliberazione giuntale n.207 del 22.12.2014	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Osservanza dei criteri Monitoraggio annuale
	Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale				Osservanza delle tariffe per gli onorari Monitoraggio annuale

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

**Processo: Previsione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito rispetto clausole protocolli di legalità (art. 1, c. 17, L. 190/2012) o patti di integrità**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
28	Tentativi di infiltrazioni criminali negli appalti	Predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori / forniture e servizi – inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità, ove stipulati in ambito provinciale, o il patto di integrità predisposto dal comune dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	DIRIGENTE	Entro 31 dicembre 2019	Formulazione di modello e monitoraggio annuale.

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Direzione lavori opere appaltate**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
29	Assenza di un piano dei controlli in cantiere	Prevedere nell'instaurazione di rapporti professionali esterni adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico dei controlli effettuati (sui tempi di realizzazione, rispetto cronoprogramma, varianti, subappalti ed eventi legati all'opera) e possibilità di stampa schede informative	DIRIGENTE	Entro 31 dicembre 2019	Almeno n. 2 controlli a campione nell'anno

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Contratti pubblici -Selezione del contraente - trattamento e custodia della documentazione di gara**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3= MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
30	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee-guida interne, in relazione alle procedure non informatizzate, per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici ).	DIRIGENTE	Entro 30/11/2019	Direttive/Linee-guida

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Contratti pubblici - Selezione del contraente - nomina della commissione di gara**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
31	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei membri della Commissione tecnica, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte e prima della nomina, di dichiarazione acquisita da parte del RUP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con i soggetti partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari (con riferimento agli ultimi 5 anni).	DIRIGENTE	In corso di attuazione	Monitoraggio semestrale n° dichiarazioni/n° commissari

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Gare d'appalto per lavori in particolare per le procedure negoziate ed i cottimi**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
32	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei concorrenti	Siano osservati i criteri, approvati con deliberazione giuntale 05.11.2013 n. 225, per attivare procedure di selezione delle imprese nel caso di procedure negoziate e di cottimi. Implementare il sistema di gare informatiche per cottimi fiduciari e per quelle ad evidenza pubblica in via coordinata con l'approntamento del sistema da parte della P.A.T. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle lettere d'invito	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione annuale sulle metodologie seguite e sul rispetto dei criteri dati

**SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE E SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Contratti pubblici - Selezione del contraente - fissazione dei termini per la ricezione delle offerte**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3= MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
33	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	DIRIGENTE	In atto	Uso programma di protocollazione informatica e per quelle consegnate a mano attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Contratti pubblici - verifica aggiudicazione e stipula del contratto - verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
34	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti  Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	DIRIGENTE	Già in fase di attuazione	Rispetto direttiva interna  Check list

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Contratti pubblici – esecuzione del contratto - ammissione delle varianti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
35	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	DIRIGENTE	In atto	Monitoraggio semestrale riguardo al rispetto degli obblighi indicati

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Contratti pubblici – esecuzione del contratto - verifiche in corso di esecuzione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
36	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	<p>Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p> <p>Per opere di importo superiore a € 2.000.000,00, pubblicazione online nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente"di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi.</p>	DIRIGENTE	Parzialmente in atto	<p>Verifica check list del direttore lavori e RUP con le cadenze prestabilite</p> <p>report semestrale direttore lavori e RUP</p> <p>Pubblicazione sul sito web del n° rapporti pubblicati/ n° opere di importo superiore a € 2.000.000,00</p>

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO E SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

**Processo: Controllo e Direzione manutenzioni appaltate**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
37	Assenza di un piano dei controlli in cantiere	Prevedere nei contratti di appalto di servizi adeguate forme di controllo periodico, anche da effettuare in relazione alle fasi realizzative delle prestazioni contrattuali.	DIRIGENTE	Già in atto	Almeno n.2 controlli a campione nell'anno

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Contratti pubblici – esecuzione del contratto –sicurezza sul lavoro**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
38	Alterazione successiva della concorrenza per variazioni/mancato rispetto delle condizioni di appalto	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	DIRIGENTE	Entro 31 dicembre 2019	Almeno n.2 controlli a campione nell'anno

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Contratti pubblici –esecuzione del contratto – apposizione di riserve**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
39	Lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre i limiti consentiti dalla legge	DIRIGENTE	In atto	Monitoraggio semestrale

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI - SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

Processo: **Contratti pubblici – esecuzione del contratto – gestione delle controversie**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
40	Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Ricorso agli accordi bonari e alle transazioni	DIRIGENTE	In atto	Report annuali

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Contratti pubblici – rendicontazione - nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 =ALTO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
41	Incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Individuazione modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	DIRIGENTE	31.12.2019	Osservanza linee guida del dirigente del Servizio e report annuale

## SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE

Processo: **Assegnazione/concessioni beni comunali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
42	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Documento anche di tipo informativo
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Criteri per la effettuazione dei controlli dei requisiti			Linee guida/Regolamentazione
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			Pubblicazione modulistica sul sito

**SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO E STATISTICA**

Processo: **Gestione archivio servizi demografici**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
43	Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Osservanza linee guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa di cui alla Circolare del Segretario generale del 14.11.2007	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Mancata osservanza Monitoraggio annuale

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

**Processo: Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
44	Violazione della privacy	Nella gestione dei dati occorre rigorosamente attenersi al regolamento comunale sulla privacy ed agli atti di attuazione. Registrazione delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale. Osservanza disposizione di servizio per le risposte che la centrale operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati. Tracciabilità, anche cartacea, di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza con autorizzazione CED per accesso a banche dati con elementi sensibili	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Mancata osservanza Monitoraggio annuale
	Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Osservanza disposizione di servizio che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa			Mancata osservanza Monitoraggio annuale

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Controlli annonaria/commercio e controlli mercati e fiere**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
45	Assenza di criteri di campionamento	Controlli da effettuarsi con almeno due persone e con verifica a campione da parte del comandante sugli esercizi controllati per verificare l'efficacia dei controlli. I controlli devono avvenire con un sistema di rotazione che garantisca nel medio termine, possibilmente triennale, dei controlli di tutti gli esercizi	DIRIGENTE	Entro il 30 novembre 2019	Pluralità dei livelli di verifica (n. 2 livelli). Percentuale dei controlli del Comandante (almeno 2% di quelli effettuati) - Monitoraggio annuale
	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di realizzazione dei controlli e delle categorie merceologiche controllate			Rilevazione annuale
	Disomogeneità delle valutazioni	I controllanti ruotano anno per anno con esclusione del responsabile coordinatore in modo che ci sia sempre almeno un ricambio nella copia che segue l'accertamento. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Osservanza dei criteri di turnazione nei mercati, dei supporti dati (schede operative e disposizioni di servizio), della modulistica verbali e check list, del prontuario e del brogliaccio			Monitoraggio annuale

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Controlli edilizi e ambientali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
46	Assenza di criteri di campionamento	In atto protocollo di tutte le segnalazioni, anonime o firmate, e sopralluogo conseguente secondo l'ordine: del pericolo per l'incolumità pubblica; della gravità della segnalazione in rapporto all'eventuale rilevanza penale presunta; della violazione amministrativa presunta. Nell'ambito dell'ordine sopra dato ci si attenga all'ordine di arrivo. Viene fatto salvo un ordine prioritario alle segnalazioni d'ufficio sia interne che dei servizi tecnici. Osservanza degli strumenti formalizzati messi a disposizione e delle disposizioni di servizio	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale sull'osservanza degli strumenti formalizzati
	Non rispetto delle scadenze temporali	Effettuazione dei controlli nel rispetto dei termini			Monitoraggio e periodico reporting semestrali
	Disomogeneità delle valutazioni	Criteri per la effettuazione dei controlli delle pratiche. Osservanza degli strumenti formalizzati messi a disposizione e delle disposizioni di servizio			Monitoraggio annuale sull'osservanza degli strumenti formalizzati

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Processo: **Controlli stradali in genere per zone urbane**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
47	Disomogeneità delle valutazioni	Rotazione nella composizione delle pattuglie e del personale appiedato della zona. Osservanza dei criteri esplicitazione (n. 1 doc. per ciascuna pattuglia e per ogni servizio appiedato)	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale sull'osservanza degli criteri formalizzati

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

**Processo: Gestione dell'iter dei verbali e infrazioni al codice della strada (accertamenti velocità e prova etilometrica, rilievi sinistri stradali)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
48	Disomogeneità delle valutazioni e possibili conseguenze risarcitorie sull'infortunistica	I servizi di accertamento della velocità e dell'ebrezza, così come i rilievi dei sinistri stradali, sono da svolgersi in conformità al codice della strada ed alle disposizioni interne di servizi, mentre i controlli dei fascicoli infortunistici devono essere svolti a cura di soggetti diversi degli accertatori. Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti.	DIRIGENTE	Già parzialmente in corso di attuazione	Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di verbali annullati. Monitoraggio e periodico reporting semestrale del numero di ricorsi e del loro esito
	Non rispetto delle scadenze temporali	A fine turno i preavvisi e i verbali contestati devono essere consegnati negli uffici amministrativi del comando. Rispetto della procedura formalizzata "Metropolis" e tracciabilità informatica dell'iter del verbale.			Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

**Processo: Gestione degli accertamenti relativi alla residenza**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
49	Assenza di criteri di campionamento	Vanno osservate le scadenze temporali di legge o quelle comunicate dall'ufficio anagrafe medesimo. Osservanza dei criteri dati dalle disposizioni di servizio per la creazione del campione di situazioni da controllare	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione annuale (n. 1 reporting)
	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Osservanza dei criteri formalizzati di assegnazione delle pratiche			Rilevazione annuale (n. 1 reporting)
	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto dei tempi di evasione			Monitoraggio e periodico reporting annuale del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Processo: **Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, passi carrai)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
50	Disomogeneità delle valutazioni	Le istanze andranno istruite, secondo l'ordine di presentazione o di accesso agli uffici, nel termine di scadenza procedimentale. Formalizzazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione annuale a campione (n. 1 reporting) per la verifica del rispetto dei termini procedimentali
	Non rispetto delle scadenze temporali	Uso procedura formalizzata "Metropolis" per la tracciabilità delle istanze.			Rilevazione annuale a campione (n. 1 reporting) dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento

**SERVIZIO DIREZIONE GENERALE****Processo: Enti partecipati dal Comune**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
51	Mancata introduzione dei modelli organizzativi di adeguamento alla L. 190	Si adottino le necessarie misure di raccordo e di comunicazione con gli enti partecipati, tenuti all'adeguamento alla L. 190 ed alle norme sulla trasparenza secondo le disposizioni delle nuove Linee Guida adottate dall'ANAC con delibera n.1134 dell'8.11.2017, affinchè gli stessi si conformino alle disposizioni di legge.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione da aggiornare e sviluppare	Monitoraggio periodico con cadenza quadrimestrale sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati.

**SERVIZIO DIREZIONE GENERALE**

Processo: **Controlli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti partecipati a controllo pubblico prevalente**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
52	Scarsa trasparenza circa l'attività amministrativa delle società e degli enti partecipati	Controllo periodico al fine di verificare l'avvenuta attuazione degli obblighi stabiliti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'attività amministrativa – eventuale azione di stimolo, in caso di inadempimento o adempimento difforme.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione da sviluppare in correlazione all'azione precedente	Monitoraggio periodico

## SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Processo: **Tutela del dipendente che segnala comportamenti illeciti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
53	Possibili ritorsioni nei confronti di colui che segnala condotte illecite	<p>Procedura per la raccolta di segnalazione di comportamenti illeciti da parte dei dipendenti dell'Amministrazione comunale. Il fine è di rafforzare la garanzia dell'anonimato e la tutela da azioni discriminatorie, assicurando sia la riservatezza dell'identità del segnalatore che l'impossibilità di individuazione dell'identità da parte di altri soggetti che non siano il RPCT.</p> <p>La procedura dovrà essere adeguata alle emanande Linee Guida ANAC di attuazione della L. 179 del 2017</p>	DIRIGENTE	Entro 90 giorni dalla emanazione Linee Guida ANAC	Monitoraggio annuale segnalazioni.  Attuazione L. 179 del 2017 e Linee Guida ANAC

**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE**

**Processo: Nomine in enti esterni/istruttoria e nomine politiche**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
54	Scarsa trasparenza nelle procedure di nomina	a) esplicitazione della documentazione necessaria per l'attribuzione di nomina, tenendo conto degli indirizzi del consiglio comunale in merito alle procedure di pubblicità per le nomine esterne; b) elenco delle nomine conferite in Enti/Aziende/Istituzioni, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente – sezione Amministrazione Trasparente	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Documentazione idonea per il rispetto delle norme sulla trasparenza
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Si proceda con la verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi. Si proceda con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Attuazione articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013

## SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Processo: **Modalità di conclusione e tracciabilità dei contratti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x2 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
55	Non rispetto dell'ordine temporale. Disomogeneità delle valutazioni dell'istruttoria dei fascicoli.	Si proceda con annotazione temporale su base informatica della presa in carico delle pratiche e si proceda ad istruirle secondo tale ordine garantendo la tracciabilità di ogni fase. Si prescinde per le pratiche dichiarate urgenti dal DIRIGENTE del servizio richiedente. Osservanza criteri informatici formalizzati e rilevazione casi di deroga	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale circa la congruenza delle azioni previste.

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

**Processo: Rilevazione precedenti e criticità accertate in sede giudiziaria e/o disciplinare**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
56	Mancata trasparenza in ordine ad eventuali abusi o criticità accertati	<p>Segnalazione dati relativi a precedenti giudiziari relativi ai dipendenti; con riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sia a sentenze passate in giudicato che a decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la P.A., in particolare falso e truffa aggravata nei confronti dell'Amministrazione;</li> <li>2. procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile e/o disciplinare;</li> <li>3. ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici;</li> <li>4. ripetitività di contenzioso riguardo all'attività svolta.</li> </ol> <p>Andranno evidenziate le criticità accertate, quantomeno ai fini della rotazione del personale.</p>	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale

**SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE**

**Processo: Incarichi e consulenze professionali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
57	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/ consulenza e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario	Elenco degli incarichi e di consulenze professionali conferiti compresi quelli conferiti nell'ambito dei lavori pubblici, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente secondo le modalità previste dall'articolo 15 del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 39 undecies della legge provinciale del 19 luglio 1990, n. 23	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione trasparente e report semestrale sulla osservanza degli obblighi di pubblicazione.

**SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE**

**Processo: Pagamento fatture fornitori**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x2 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
58	Disomogeneità delle valutazioni	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture. Si proceda secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il servizio ragioneria. Osservanza degli applicativi messi a disposizione.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di pagamento della liquidazione tecnico-amministrativa delle fatture secondo la programmazione interna
	Non rispetto delle scadenze temporali				

## SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE

Processo: **Controlli/accertamenti sui tributi pagati**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
59	Assenza di criteri di campionamento	Osservanza dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Si rispettino i criteri formalizzati di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale del campionamento effettuato dei controlli
	Disomogeneità delle valutazioni	Osservanza dei valori delle aree fabbricabili in modo da determinarli i più puntuali possibili. Osservanza dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli.			Monitoraggio annuale
	Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni			Monitoraggio e periodico reporting quadriennale dei tempi di evasione dei controlli

## SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE

Processo: **Gestione banche dati**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
60	Violazione della privacy	Uso dei dati in modo strettamente pertinente alla funzione e nel rispetto del regolamento di contabilità da aggiornare in relazione alle necessità poste dalla nuova normativa europea in materia.	DIRIGENTE	Secondo i termini del Regolamento europeo 679/2016 come recepito in ambito nazionale	Avvenute modalità applicative del Regolamento europeo

## SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE

Processo: **Gestione accertamento con adesione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
61	Disomogeneità delle valutazioni	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di due funzionari dell'amministrazione comunale negli accordi con i contribuenti	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica della prescrizione mediante monitoraggio annuale degli accordi

## SERVIZIO INFORMATICA

Processo: **Implementazione accesso ai Procedimenti amministrativi**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
62	Difficoltà di accesso alla conoscenza delle attività relative ai procedimenti amministrativi e mancata trasparenza degli stessi.	Facilitazione alla conoscenza dei procedimenti amministrativi ed alle informazioni sottostanti quelle contenute nella tabella, approvata con deliberazione della giunta comunale n. 3 dell'8.1.2015, mediante Collegamenti informatici (link interni) sulle pagine della tabella stessa inserita nella Sezione amministrazione trasparente del sito Web del Comune	DIRIGENTE	15 novembre 2019	Manutenzione sistema operativo compresa la formazione per gli applicativi della Sezione Amministrazione Trasparente

**SERVIZIO INFORMATICA**

**Processo: Automazione dei processi informatici. Ricognizione ed implementazione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
63	Scarsa conoscenza dei processi informatici in uso e delle potenzialità a disposizione	Aggiornamento dei processi informatizzati in uso negli uffici comunali con tabella raffigurante le applicazioni informatiche, le tipologie, lo sviluppo, i processi	DIRIGENTE	Entro il 15 novembre 2019	Ricognizione e aggiornamento applicativi.
	Mancato sviluppo di processi informatici in accompagnamento alle azioni di sviluppo organizzativo e di trasparenza delle attività	Implementazione dei processi informatici nell'ambito delle risorse assegnate e delle esigenze espresse dai dirigenti			Monitoraggio annuale

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**Processo: **Selezione/reclutamento del personale**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
64	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**Processo: Mobilità tra enti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
65	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**Processo: **Progressioni di carriera**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
66	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione delle prove. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati	DIRIGENTE	30 novembre 2019	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

## SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Processo: **Commissioni di concorso**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
67	Mancato rispetto principi di terzietà	Nella composizione delle commissioni si verifichi che, chi si intende nominare, non abbia legami parentali con i concorrenti. Si valuti, in ipotesi di candidati al concorso di personale interno, l'opportunità di limitare la nomina di commissari interni appartenenti allo stesso servizio dei predetti candidati. Si rilevino i casi di nomina di commissari interni	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

Processo: **Processi incarichi a dirigenti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
68	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Rispetto dell'albo dei dirigenti e/o selezioni pubbliche secondo criteri definiti	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Si proceda con la verifica annuale, entro il mese di gennaio, del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai dirigenti autorizzati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi e se ne tracci la verifica mediante annotazione	DIRIGENTE	31 gennaio 2019	attuazione articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013
	Possibilità di dichiarazioni non veritiere	Si proceda con la verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai dirigenti entro il 28.02.2017 oppure, per l'anno in corso, entro trenta giorni dalla data del conferimento dell'incarico, sull'insussistenza di cause sia di inconferibilità ed incompatibilità – D.Lgs 39/2013. La verifica deve avvenire su un campione del 10% delle posizioni dirigenziali, arrotondate all'unità. Per i nuovi incarichi il 10% va sorteggiato (escludendo i soggetti già verificati) e calcolato comunque su base annua.	DIRIGENTE	28 febbraio 2019 o anno in corso	Verifica rispetto e monitoraggio annuale

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**Processo: Attuazione nuove norme in materia di anticorruzione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
69	Mancato rispetto della normativa nazionale in materia di incarichi a dipendenti cessati dal servizio.	<p>Prevedere nei contratti di lavoro a tempo indeterminato o nei contratti modificativi del rapporto di lavoro la clausola informativa ai neo-assunti riguardo all'obbligo, di cui all'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, secondo cui <i>"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A., non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto da detta norma sono nulli"</i>. La norma prevede anche che <i>"è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le P.A. per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti"</i>.</p> <p>Fra i dipendenti interessati si possono includere dirigenti / funzionari e/o responsabili del procedimento.</p>	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
	Mancato rispetto della normativa nazionale in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Verificare il rispetto delle cause di incompatibilità contenute nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per il personale dipendente riguardo all'assenza di sentenze anche non passate in giudicato per i reati previsti dal capo 1 del Titolo II del Libro II del Codice penale.			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
	Mancato rispetto del codice di comportamento	Acquisire sottoscrizione dei dipendenti neo-assunti riguardo alla presa d'atto del codice di comportamento dei dipendenti comunali con consegna di relativa copia in sede di stipula del contratto			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

## SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Processo: **incarichi a dipendenti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
70	Scarsa trasparenza nel conferimento e nelle autorizzazioni ed incarichi ai dipendenti	Si proceda alla verifica di tutte le posizioni relative alle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi rilasciate. In particolare si verifichino le eventuali segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	DIRIGENTE	30 novembre 2019	monitoraggio annuale

**SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT**

Processo: **Accesso a servizi di asilo nido**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x2 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
71	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Rispetto carta dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Già in atto criteri predefiniti a cui attenersi nella verifica delle domande di iscrizione. Rispetto dei criteri di assegnazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rispetto dei criteri assunti per un efficace controllo sostanziale anche mediante gli ausili di banche dati esterne. Rispetto di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti e dei criteri per le situazioni da controllare.			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

## SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

**Processo: Erogazione di contributi e benefici economici (assegno unico provinciale e il REI)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
72	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	La pubblicità delle opportunità adeguate ai casi di bisogno venga garantita almeno nei contatti diretti dei servizi con l'utente e previa informativa di carattere generale agli appositi sportelli.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Reporting annuale sulle verifiche per: Conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso.
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	La valutazione venga perseguita, come di prassi, mediante confronto in equipe. Per il reddito di garanzia adozione di criteri comuni di valutazione con indicatori. Creazione di griglie per la valutazione delle istanze.			Osservanza dei criteri di assegnazione delle istanze e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Maggiore attenzione sui controlli anche sostanziali delle autodichiarazioni ricercando strumenti interni che favoriscano il controllo preventivo dei requisiti.			Creazione del campione di situazioni da controllare.
	Violazione della privacy	Rispetto delle linee guida individuate dal Dirigente per l'accesso alle banche dati	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Segnalazioni mancato rispetto

**TUTTI I SERVIZI INTERESSATI**

Processo: **Controlli interni sulle azioni del Piano**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
73	Mancata ottemperanza alle prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione	Controlli periodici a campione sullo stato di attuazione delle azioni su criteri determinati dal responsabile della prevenzione della corruzione e comunicati ai dirigenti	DIRIGENTE	Entro 30 novembre 2019	Monitoraggio verbalizzato
	Mancata ottemperanza agli obblighi di pubblicazione contenuti nel Programma triennale per la trasparenza ed in ottemperanza alle disposizioni di legge	Controlli periodici a campione sulla osservanza degli obblighi di pubblicazione contenuti nel Programma triennale per la trasparenza su criteri determinati dal responsabile della prevenzione della corruzione e comunicati ai dirigenti			Monitoraggio verbalizzato

**SERVIZI**  
**SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT E TUTTI I SERVIZI CHE EROGANO CONTRIBUTI ECONOMICI**

Processo: **Erogazione di contributi e benefici economici**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
74	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Venga mantenuta la prassi dell'ampia pubblicità annuale per i contributi ordinari assicurata mediante sito e comunicati stampa. Adeguamento della pubblicità successiva da effettuare sul sito internet del comune in conformità delle disposizioni normative. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso mediante monitoraggio
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Introdurre un sistema o una griglia di punteggio/giudizio su indicatori che consentano una maggiore corrispondenza tra la misura dell'incentivo e la valenza dell'attività o progetto finanziato. Nei casi di incerta valutazione, la stessa sia rimessa ad organo collegiale mediante parere non vincolante.	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione in attesa di strumenti strutturati	Adeguamento regolamento o altri atti di indirizzo.
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e delle finalità dei contributi	Verificare coerenza con il contributo concesso della documentazione comprovante la spesa sostenuta, eventualmente con forme di controllo a campione sulla rispondenza della iniziativa ammessa a contributo e l'esito della stessa in termini di ricaduta socio-culturale.	DIRIGENTI COMPETENTI	31 dicembre 2019	Reporting annuale delle verifiche

**SERVIZIO ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT E SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE**

Processo: **Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
75	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle opportunità di utilizzo di sale od impianti di proprietà comunale e delle modalità di accesso, anche a mezzo del sito web del comune. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso mediante monitoraggio
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Nel rispetto del regolamento motivare la concessione ad usi gratuiti in modo che siano evidenti il rispetto dello stesso regolamento e l'interesse pubblico che ne consente gli usi gratuiti. E' opportuno un riordino dei criteri per uniformare le fattispecie. Criteri per la valutazione delle istanze anche mediante applicativi informatici per l'utilizzo della sale a pagamento	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Aggiornamento regolamento/criteri per la concessione dei beni di proprietà comunale
	Scarso controllo del corretto utilizzo	Verificare, con forme di controllo a campione, coerenza fra l'uso effettivo della sala o dell'impianto e l'uso dichiarato in sede di istanza ed ammesso dal comune. Per gli usi gratuiti verificare la rispondenza della iniziativa o dell'attività ammessa e l'esito della stessa in termini di ricaduta socio-culturale.	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Reporting annuale delle verifiche

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI E TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI**

**Processo: Acquisti di beni e servizi e controllo forniture**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
76	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura telematica, secondo gli indirizzi interni forniti con circolare del segretario generale n.3/2013, per il ricorso al mercato elettronico secondo la normativa speciale che ne disciplina l'accesso salvo le deroghe ammesse.	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi. Monitoraggio annuale
	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Individuazione parametri per la valutazione anche economica delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescelto nelle procedure negoziate .	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Reporting annuale sul rispetto delle indicazioni
	Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono per i servizi la quantificazione e la valutazione delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli anche a campione del servizio erogato (piano dei controlli).	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Stesura capitolati adeguati alla valutabilità. Reporting annuale dei controlli sul servizio erogato per i servizi continuativi.

**TUTTI I SERVIZI CHE HANNO UNA ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO**

**Processo: Attività di sportello al pubblico**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x1 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
77	Mancata immediata identificabilità del dipendente	Uso cartellini o altri mezzi identificativi per i dipendenti sportellisti. Rilevazione casi di inosservanza	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale
	Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione. Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	DIRIGENTI COMPETENTI	30 novembre 2019	Monitoraggio chiarezza documentale e criticità emergenti
	Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Qualora si stabiliscano nei Servizi orari di ricevimento del pubblico su appuntamento, per evitare che si creino relazioni "privilegiate" predefinirne e pubblicizzarne le modalità	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Monitoraggio chiarezza documentale e criticità emergenti

## TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI

Processo: **Gestione accesso agli atti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x1 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
78	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Tracciabilità di accessi e rilascio atti per servizio e dei tempi di evasione.	DIRIGENTI COMPETENTI	Entro 30 dicembre 2019	Creare strumenti per la raccolta dati e stato dei processi
	Violazione della privacy	L'accesso sia garantito in rapporto ai canoni di necessità e pertinenza con le funzioni svolte sia se rivolto al dipendente dell'ente sia se richiesto da altri enti. In quest'ultimo caso è opportuno un apposita convenzione o autorizzazione che disciplini l'uso dei dati e l'indicazione dei responsabili. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Reporting annuale richieste di accesso agli atti con dati sensibili. Rilevazione criticità

**SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE E TUTTI I SERVIZI CHE SI AVVALGONO DI SPONSORIZZAZIONI**Processo: **Modalità di avvalimento**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
79	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Attenersi ai criteri interni di individuazione del contraente approvati con le modifiche al regolamento di contabilità avvenute con deliberazione consiliare 15.11.2011, n. 56.	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Rilevazione semestrale casi di criticità nella loro osservanza

**SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE E TUTTI I SERVIZI CHE MOVIMENTINO ENTRATE**Processo: **Controlli/accertamenti entrate comunali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
80	Assenza di criteri di campionamento	Alternativamente al controllo puntuale si adottino criteri di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale per i casi di controllo a campione
	Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio e periodico reporting semestrali dei tempi di evasione dei controlli			Monitoraggio semestrale

**SERVIZIO DIREZIONE GENERALE (per ambito URP) – SERVIZIO TECNICO E SEGRETERIA GENERALE (per ambito Circoscrizioni)**

Processo: Gestione di segnalazioni e reclami

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
81	Discrezionalità nella gestione	Osservanza procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio e periodico reporting annuale delle segnalazioni e percentuali di evasione
	Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto dei tempi di evasione	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione da sviluppare	Monitoraggio annuale

**TUTTI I SERVIZI INTERESSATI**

Processo: **Aggiornamento dei procedimenti amministrativi e verifica rispetto termini**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
82	Dati non aggiornati in relazione ai procedimenti amministrativi	Aggiornamento e verifica dei procedimenti di propria competenza di cui all'elenco approvato con deliberazione di G.c. n. 3 di data 08.01.2015, pubblicato nella sezione Trasparenza del sito internet comunale, anche a seguito della riorganizzazione degli uffici del 2016 ed eventuale segnalazione al Servizio segreteria generale per l'aggiornamento della tabella	DIRIGENTI COMPETENTI	Entro il 31 dicembre 2019	Implementazione dati e comunicazione al Servizio segreteria generale in caso di necessità di aggiornamento della tabella dei procedimenti
	Richiesta risarcimento danni per ritardi	Evitare, almeno per i procedimenti individuati dalla L. 241 del 1990 e s.m., la determinazione di ritardi sanzionati come da art. 2bis della stessa legge che possano dar luogo a pretese risarcitorie da parte dei cittadini richiedenti l'adozione di provvedimenti.		31 dicembre 2019	Monitoraggio periodico e reporting annuale dei procedimenti conclusisi in ritardo rispetto ai termini di conclusione degli stessi con le relative motivazioni in rapporto alle cause che li hanno determinati

**TUTTI I SERVIZI INTERESSATI**

**Processo: Aggiornamento DATI Sezione amministrazione trasparente**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N.	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
83	Dati non aggiornati in relazione ai procedimenti amministrativi	Aggiornamento DATI pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente del sito internet comunale in adeguamento al D.Lgs n.97 del 2016 ed alla L.R. n. 16 del 15.12.2016 come da indicazioni di cui all'allegato B del PTPCT .	DIRIGENTE	In corso di attuazione	Implementazione dati e comunicazione al Servizio segreteria generale

GESTIONE ASSOCIATA COMUNI DI ROVERETO E ISERA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2019-2021) COMUNE ROVERETO**

**AGGIORNAMENTO 2019 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020) COMUNE ISERA**

Ai sensi della L. 190/2012

**Allegato A bis) Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità  
delle funzioni in gestione associata fra i Comuni di Rovereto e Isera**

Allegato alla deliberazione giuntale n. 9 di data 29.01.2019

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, pareri preventivi)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
1	2	Disomogeneità delle valutazioni	Sottoporre alla commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore, pubblicizzazione delle interpretazioni normative almeno attraverso l'invio agli ordini tecnici professionali. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche. Previsione di più validazioni/firme sulle pratiche.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio semestrale dei casi di interpretazione normativa e loro pubblicizzazione
		Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Rispetto delle procedure date.			Monitoraggio almeno semestrale e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.
		Mancanza rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Vengano rilevati i casi di deroga			Monitoraggio semestrale

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Calcolo del contributo di costruzione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
2	3	Non congruo e aderente calcolo del contributo	chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo mediante aggiornamento annuale della specifica tabella di sintesi	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Predisposizione e aggiornamento tabella di sintesi
		Uniformità di computo del contributo evitando disparità di trattamento	calcolo preventivo del contributo prima del rilascio dell'atto abilitativo facendo riferimento alle indicazioni operative contenute nella tabella di sintesi. Richiesta, nei casi dubbi o di maggior complessità nella quantificazione del contributo, volta all'ottenimento di adeguato supporto consulenziale al servizio urbanistica della PAT e all'avvocatura comunale.		Entro 15 giorni dal completamento dell'iter di istruttoria tecnico-progettuale	Documento di conteggio preventivo. Richieste di pareri nei casi di maggior complessità

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

Processo: **Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (L.P. 15/2015)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
3	4	Assenza di controlli	Forme ordinarie di controllo	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione numero pratiche effettivamente assegnate a ciascun dipendente nell'anno nel rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche
		Disomogeneità delle valutazioni	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Rispetto dei criteri di assegnazione delle pratiche.			
		Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.			

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

Processo: **Gestione degli abusi edilizi**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
4	5	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti	Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima, fatte salve quelle infondate e ripetitive. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni.  I sopralluoghi vengono effettuati congiuntamente con agente di polizia locale o di pubblica sicurezza, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale delle segnalazioni e dei sopralluoghi ed aggiornamento Archivio interno

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Accertamento e sanzionabilità degli abusi edili**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
5	6	L'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino	Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino. Saranno coinvolti i funzionari comunali esperti in opere pubbliche, estimo, etc. Le valutazioni conclusive verranno sintetizzate in schede plurisistemiche dedotte dalla sintesi delle istruttorie effettuate.	DIRIGENTE	Già in fase di attuazione	report annuale delle istruttorie da parte dei funzionari preposti
			La definizione analitica ed omogenea dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;			report annuale riportante i criteri omogenei seguiti nella pluralità delle stime eseguite – riferimenti a fonti e/o borsini immobiliari utilizzate per le valutazioni
			Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.			report annuale sui controlli effettuati
			L'istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;		Entro il 30 aprile 2019	registro degli abusi

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: Controlli su autocertificazioni (SCIA) sull'agibilità dei nuovi edifici

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
6	7	Disomogeneità delle valutazioni/comportamenti	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Procedura formalizzata a livello di ente. Formalizzazione degli elementi minimi da indicare nelle verifiche in fase di istruttoria. Aggiornamento dell'archivio interno	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio e reporting semestrale dei controlli non effettuati nei termini
		Non rispetto delle scadenze temporali	Siano osservati i termini procedimentali per tipologia e tempi medi di prassi, fatte salve le incidenze delle sospensioni procedurali per integrazioni oggettive.			Monitoraggio e reporting semestrale dei tempi di realizzazione dei controlli

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Stesura e adozione PRG e varianti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
7	9	Parzialità nell'esame delle osservazioni	Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali anche mediante comunicazione della preventiva preinformazione, in accompagnamento dei documenti oggetto di analisi, già formalizzata con documento dell'11.7.206 a firma plurima. In caso di funzionario unico le funzioni vengono avocate dal Dirigente in assenza di altro funzionario appartenente allo stesso servizio.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Distribuzione documento di preinformazione

**SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO**

**Processo: Approvazione dei piani attuativi o perequazioni urbanistiche**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
8	15	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	<i>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche con riferimento eventuale ai modelli impostati a livello provinciale. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori. Al piano, per ragioni di trasparenza, dovrà essere allegato un riassunto non tecnico a cura del soggetto attuatore.</i>	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	<i>Tracciabilità dell'iter</i>
		Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali	Vengano adottati criteri di obbligazioni quanto più omogenei nei rapporti convenzionali e sotto il profilo tecnico acquisire parere obbligatorio dalla commissione edilizia.		Già in corso di attuazione	monitoraggio almeno annuale dei pareri
		Non rispetto delle scadenze temporali	Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione, o eventuali accordi amministrativi pre-contrattuali. Rispetto procedura informatizzata. che garantisca la tracciabilità delle istanze. Rispetto procedura formalizzata di gestione dell'iter		Già in corso di attuazione	Verifica del rispetto delle procedure formalizzate
		<i>Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute</i>	<i>Esplicazione mediante un documento tecnico "ad hoc" delle controdeduzioni in merito alle osservazioni pervenute.</i>		Già in corso di attuazione	Predisposizione del documento ove fossero presentate osservazioni

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Controllo sulle convenzioni urbanistiche di lottizzazione**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
9	17	Non rispetto della cronologia di attuazione degli impegni di convenzione	Verifica delle fasi di attuazione della convenzione e rispetto degli impegni posti nella stessa	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Rapporti estimativi/valutazioni peritali e estimative**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
10	18	Disomogeneità delle valutazioni	<p>I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte alternativamente dai tecnici individuati dal dirigente e secondo il seguente rigoroso criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• da almeno due tecnici, per gli importi superiori a 25.000,00 euro ;</li> <li>• da almeno due tecnici, di cui uno - per gli importi superiori a 100.000,00 euro - è il DIRIGENTE responsabile del procedimento;</li> <li>• per importi superiori a 1.000.000,00 euro il gruppo è integrato da un terzo funzionario distinto da quelli individuati come tecnici che abitualmente redigono le perizie.</li> </ul> <p>Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.</p>	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale per la verifica del rispetto delle procedure formalizzate

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Controllo della SCIA nell'ambito delle attività produttive**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
11	20	Assenza di criteri di campionamento	Sottoporre a confronto interno tracciabile la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Alternativamente al controllo totalitario delle pratiche si formalizzino i criteri per la creazione del campione di pratiche da controllare.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale dei casi di valutazioni discrezionali e verifica del rispetto dei criteri di controllo
		Disomogeneità delle valutazioni	Criteri operativi per la effettuazione dei controlli.			Monitoraggio annuale dei controlli e verifica del rispetto dei criteri dati
		Non rispetto delle scadenze temporali	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura formalizzata e/o informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.			Monitoraggio annuale sulla osservanza dell'ordine e dei tempi di evasione dei controlli

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Controllo dei servizi appaltati (es. igiene urbana e manutenzione verde pubblico)**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
12	22	Alterazione dei costi di servizio in tariffa	Verifica scrupolosa dei piani finanziari e dei consuntivi relativi già in atto. Verifica mensile dei quantitativi smaltiti in discarica, presso altri impianti, o valorizzati con il circuito CONAI	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione e monitoraggi almeno trimestrali
		Mancata esecuzione di servizi rendicontati	Verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate			Rilevazione e monitoraggi periodici almeno trimestrale
		Assenza di criteri di campionamento	Criteri dei controlli a campione da effettuare			Monitoraggio trimestrale e verifica del rispetto dei criteri di controllo

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Compartecipazione al rilascio di pareri ambientali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
13	23	Disomogeneità delle valutazioni	Sottoporre a verifica di organismi collegiali interni, le richieste di pareri che secondo il DIRIGENTE necessitino di una valutazione più ampia e delle linee di indirizzo per le fattispecie analoghe.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale dei casi di incertezza applicativa
		Non rispetto delle scadenze temporali	Pur nel rispetto dei termini procedimentali, si garantisca la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale. Procedura formalizzata e/o informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato			Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento, nel rispetto delle procedure date

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Contratti pubblici – Progettazione - scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3 x 3. = ALTO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
14	26	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto versus concessione) ed in ordine ai criteri di valutazione. Ci si avvalga anche del supporto dell'ufficio appalti.	DIRIGENTE	Già in atto	Monitoraggio rispetto criteri di valutazione
		Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici				Monitoraggio rispetto criteri di valutazione

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

**Processo: Previsione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito rispetto clausole protocolli di legalità (art. 1, c. 17, L. 190/2012) o patti di integrità**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
15	28	Tentativi di infiltrazioni criminali negli appalti	Predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori / forniture e servizi – inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità, ove stipulati in ambito provinciale, o il patto di integrità predisposto dal comune dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	DIRIGENTE	Entro 31 dicembre 2019	Formulazione di modello e monitoraggio annuale.

## SERVIZIO TECNICO E DEL TERRITORIO

Processo: **Direzione lavori opere appaltate**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
16	29	Assenza di un piano dei controlli in cantiere	Prevedere nell'instaurazione di rapporti professionali esterni adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico dei controlli effettuati (sui tempi di realizzazione, rispetto cronoprogramma, varianti, subappalti ed eventi legati all'opera) e possibilità di stampa schede informative	DIRIGENTE	Entro 31 dicembre 2019	Almeno n. 2 controlli a campione nell'anno

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

**Processo: Contratti pubblici -Selezione del contraente - trattamento e custodia della documentazione di gara**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3= MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
17	30	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Direttive/linee-guida interne, in relazione alle procedure non informatizzate, per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici ).	DIRIGENTE	Entro 30/11/2019	Direttive/Linee-guida

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Contratti pubblici - Selezione del contraente - nomina della commissione di gara**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
18	31	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei membri della Commissione tecnica, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte e prima della nomina, di dichiarazione acquisita da parte del RUP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con i soggetti partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari (con riferimento agli ultimi 5 anni).	DIRIGENTE	In corso di attuazione	Monitoraggio semestrale n° dichiarazioni/n° commissari

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Gare d'appalto per lavori in particolare per le procedure negoziate ed i cottimi**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
19	32	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei concorrenti	<p>Siano osservati i criteri, approvati con deliberazione giuntale 05.11.2013 n. 225, per attivare procedure di selezione delle imprese nel caso di procedure negoziate e di cottimi.</p> <p>Implementare il sistema di gare informatiche per cottimi fiduciari e per quelle ad evidenza pubblica in via coordinata con l'appontamento del sistema da parte della P.A.T. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle lettere d'invito</p>	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Rilevazione annuale sulle metodologie seguite e sul rispetto dei criteri dati

**SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE E SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Contratti pubblici - Selezione del contraente - fissazione dei termini per la ricezione delle offerte**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3= MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
20	33	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	DIRIGENTE	In atto	Uso programma di protocollazione informatica e per quelle consegnate a mano attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI**

Processo: **Contratti pubblici - verifica aggiudicazione e stipula del contratto - verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
21	34	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti  Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	DIRIGENTE	Già in fase di attuazione	Rispetto direttiva interna  Check list

**SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE**

Processo: **Assegnazione/concessioni beni comunali**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x3 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
22	42	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Creazione canali di conoscenza dei servizi o strumento similare	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Documento anche di tipo informativo
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Criteri per la effettuazione dei controlli dei requisiti			Linee guida/Regolamentazione
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			Pubblicazione modulistica sul sito

## SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE

### Processo: Pagamento fatture fornitori

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x2 = BASSO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
23	58	Disomogeneità delle valutazioni  Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture. Si proceda secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il servizio ragioneria. Osservanza degli applicativi messi a disposizione.	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di pagamento della liquidazione tecnico-amministrativa delle fatture secondo la programmazione interna

**SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE**

Processo: **Controlli/accertamenti sui tributi pagati**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x2 = MEDIO

<b>N. progress.</b>	<b>N. corr.PTPCT ROVERETO</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Azioni previste</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatore</b>
24	59	Assenza di criteri di campionamento	Osservanza dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare. Si rispettino i criteri formalizzati di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Monitoraggio annuale del campionamento effettuato dei controlli
		Disomogeneità delle valutazioni	Osservanza dei valori delle aree fabbricabili in modo da determinarli i più puntuali possibili. Osservanza dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli.			Monitoraggio annuale
		Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni			Monitoraggio e periodico reporting quadrimestrali dei tempi di evasione dei controlli

## SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE

Processo: Gestione accertamento con adesione

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
25	61	Disomogeneità delle valutazioni	Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di due funzionari dell'amministrazione comunale negli accordi con i contribuenti	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica della prescrizione mediante monitoraggio annuale degli accordi

## SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE

Processo: Alienazioni patrimoniali (immobili)

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N. progre ss.	N. corr.PTPC T ROVERET O	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
26	---	Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	DIRIGENTE	Entro il 30 novembre 2019	Report annuale che evidenzia le procedure effettuate

## SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE

Processo: **Alienazioni di beni mobili e di diritti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
27	---	Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	DIRIGENTE	Entro il 30 novembre 2019	Report annuale che evidenzi le procedure effettuate

## SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

### Processo: Selezione/reclutamento del personale

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
28	64	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**Processo: Mobilità tra enti**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 1x3 = BASSO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
29	65	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni regolamentari per la garanzia della pubblicità e pari opportunità	DIRIGENTE	Già in corso di attuazione	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale
		Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione			Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE****Processo: Progressioni di carriera**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 2x2 = MEDIO

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
30	66	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione delle prove. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati	DIRIGENTE	30 novembre 2019	Verifica rispetto mediante monitoraggio annuale

**SERVIZIO AVVOCATURA E AFFARI GENERALI E TUTTI I SERVIZI CHE ATTIVANO PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI**

**Processo: Acquisti di beni e servizi e controllo forniture**

Indice di rischio: probabilità per impatto = 3x3 = ALTA

N. progress.	N. corr.PTPCT ROVERETO	Rischi prevedibili	Azioni previste	Responsabile	Tempistica	Indicatore
31	76	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Procedura telematica, secondo gli indirizzi interni forniti con circolare del segretario generale n.3/2013, per il ricorso al mercato elettronico secondo la normativa speciale che ne disciplina l'accesso salvo le deroghe ammesse.	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi. Monitoraggio annuale
		Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Individuazione parametri per la valutazione anche economica delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescelto nelle procedure negoziate .	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Reporting annuale sul rispetto delle indicazioni
		Scarso controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono per i servizi la quantificazione e la valutazione delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli anche a campione del servizio erogato (piano dei controlli).	DIRIGENTI COMPETENTI	Già in corso di attuazione	Stesura capitolati adeguati alla valutabilità. Reporting annuale dei controlli sul servizio erogato per i servizi continuativi.

Programma per la trasparenza 2019-2021

Allegato B) alla deliberazione giuntale n. 9 di data 29.01.2019

	Denominazione Sezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	riferimento normativo nazionale	riferimento normativo regionale	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento	stato attuazione al 28.1.2019	Azioni e indicatori per il triennio 2019-2021
	(Macrofamiglie)	Tipologie di dati			D.lgs. 33/2013 modificato da D.lgs. 97/2016	Come individuato dal Consorzio comuni trentini	(se non indicato, coincide con il responsabile della pubblicazione)	(dirigente del servizio indicato)			
1	Disposizioni generali	Atti generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/2012	Articolo 10, c. 8, lett a) D.lgs. 33/2013 Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 1, c. 1, lett. b) non trova applicazione in Regione (articolo 10 d.lgs. 33/2013 applicabile limitatamente a commissione 8, lettere a) e c)		Segreteria generale	annuale	il regolamento sull'accesso non è stato aggiornato in quanto l'Amministrazione ha dato priorità ad altre regolamentazioni (progetto PEG del Servizio Segreteria generale) e attivazione - composta in bilancio (regolamenti beni comuni e convivenza civile/risorse formative interne - dell' aggiornamento formativo interno a - compresi nelle linee di indirizzo dell'AC) - il registro degli accessi (pur non ancora regolamentato nel dettaglio) è stato pubblicato in forma semplificata	Aggiornamento del regolamento sul diritto di accesso (inserito quale progetto PEG del Servizio Segreteria generale) e attivazione - composta in bilancio (regolamenti beni comuni e convivenza civile/risorse formative interne - dell' aggiornamento formativo interno a - compresi nelle linee di indirizzo dell'AC) - il registro degli accessi (pur non ancora regolamentato nel dettaglio) è stato pubblicato in forma semplificata	
			riferimenti normativi su organizzazione e attività	riferimenti normativi con i relativi link alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Articolo 12, c. 1 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Segreteria generale	tempestivo	aggiornata		
			atti amministrativi generali	direttive circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, obiettivi, procedimenti, e atti interpretativi per l'applicazione di esse			Segreteria generale	tempestivo	aggiornata		
			documenti di programmazione strategico-gestionale	directive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza			Segreteria generale	tempestivo	aggiornata		
			statuti e leggi regionali	estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Articolo 12, c. 2 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Segreteria generale	tempestivo	aggiornata		
			codice disciplinare e codice di condotta (di comportamento)	codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni e codice di condotta (di comportamento)	Art. 55, c. 2 d.lgs 165/2001 e Articolo 12, c. 1 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Organizzazione e risorse umane	tempestivo	aggiornata		
			scadenziario obblighi amministrativi		Art. 12 c. 1 bis D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 LR 10/2014 - Non trova applicazione in Regione			Non obbligatorio		
			oneri informativi per i cittadini e imprese		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 - ex D.lgs. 97 non più obbligo pubblicazione	Art. 1, c. 1 - Non trova applicazione in Regione			Non obbligatorio		
			Burocrazia zero	burocrazia zero	obbligo abrogato da D.lgs 10/2016	Art. 37c. 3-bis DL 69/2014 - Non trova applicazione in Regione			Non obbligatorio		
			Titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1 D.lgs 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (su formati aperti)	Articolo 13 c. 1 lett. a) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Segreteria generale	tempestivo	aggiornata	
2	organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di governo		atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti)	art. 14, c. 1, lett. a) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013			aggiornata		
				Curriculum vitae (su formati aperti)	art. 14, c. 1, lett. b)			tempestivo	aggiornata		
				compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013 Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	titolare incarico politico	tempestivo	richiesta segnalazione eventuale aggiornamento dati o curriculum (21.12.2018)	aggiornare in caso di segnalazione da parte degli amministratori	
				importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			titolare incarico politico	tempestivo	il dato è sul sito ma andrebbe migliorata la ricontracciabilità	rendere i dati più facilmente raggiungibili	
				eventuali altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	titolare incarico politico	tempestivo	da migliorare la collaborazione degli uffici delle segreterie dei componenti della giunta per il recupero tempestivo dei dati relativi a spese di viaggio e missioni	Individuare modalità di acquisizione automatica dei dati relativi a spese di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici al fine di rendere l'adempimento tempestivo	
				altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	art. 14, c. 1, lett. e) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	titolare incarico politico	tempestivo	richiesta di aggiornamento dati inviata agli amministratori in data 21 dicembre 2018	verifica aggiornamento dati	
				dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	art. 14, c. 1, lett. f)	Art. 1, c. 1 lett. C) — trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta			richiesta di aggiornamento dati inviata agli amministratori in data 21 dicembre 2018	verifica aggiornamento dati	
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo		atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti)	art. 14, c. 1-bis (introdotto da D.lgs. 97/2016)						
				Curriculum vitae (su formati aperti)	art. 14, c. 1, lett. b)						
				compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	La presente sezione non si applica ai Comuni (vrl Delibera ANAC n. 241/2017 – Linee guida su attuazione art. 14 d.lgs. 33/2013 e.s.m.) - Art. 1, c. 1 lett. c) — recepito da LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali					
		Cessati dall'incarico		importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
				eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013						
				altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica							
				dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	art. 14, c. 1, lett. f)	Art. 1, c. 1 lett. C) — trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta			non obbligatorio		
				ato di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti)	art. 14, c. 1, lett. a) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Nessuno				
				Curriculum vitae (su formati aperti)	art. 14, c. 1, lett. b)	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Nessuno				
				compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14, c. 1, lett. c) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013 Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Nessuno				
				importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
				eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Nessuno				
				altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	art. 14, c. 1, lett. e) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Nessuno				
				dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	art. 14, c. 1, lett. f)	Art. 1, c. 1 lett. C) — trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	Nessuno				

	Denominazione Sezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	riferimento normativo nazionale	riferimento normativo regionale	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento	stato attuazione al 28.1.2019	Azioni e indicatori per il triennio 2019-2021
2	organizzazione	sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (riferito alle dichiarazioni relative allo stato patrimoniale)			Art. 47, c. 1	Art. 1, c. 1 lett. c) – non trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti)				non obbligatorio	
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1	Art. 1, c. 1 lett. c) – non trova applicazione ai comuni della Regione				non obbligatorio	
		atti degli organi di controllo	atti degli organi di controllo							non obbligatorio	
		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazioni delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1 lett.b	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Organizzazione e risorse umane	tempestivo	aggiornato	mantenere aggiornato	
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Art. 13, c. 1 lett.c		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	aggiornato	mantenere aggiornato	
			nominativi dirigenti e responsabili uffici	nominativi dirigenti e responsabili uffici	Art. 13, c. 1 lett.b		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	aggiornato	mantenere aggiornato	
		telefono e posta elettronica	telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	articoli 13 c. 1 lett. d) D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013	Direzione generale	tempestivo	aggiornato	mantenere aggiornato	
3	consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza, studio e ricerca	consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e incarichi di collaborazione compresi gli incarichi per la rappresentanza in giudizio, per il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte e gli incarichi per il ricorso alle funzioni notarili nell'elenco sono indicati l'oggetto e la durata dell'incarico, il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, gli estremi del provvedimento di affidamento, i corrispettivi previsti ed erogati.	Articolo 15 D.lgs. 33/2013 – estremi atto conferimento, indicazione soggetti percepitori, ragione dell'incarico e ammontare erogato e, per ogni incarico, curriculum vitae dati incaricati o cariche in enti regolati o finanziati dalla PA o att. professionale	Articolo 1, comma 1, lett. d) della LR 10/2014 dispone che in sostituzione si applica la normativa provinciale – LP 4/2014 art. 2, c. 1, che rimanda alla legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali 1990) art. 39 undecies	consulenti e collaboratori (curriculum vitae, titolarità di cariche svolgimento di attività professionali)	Patrimonio e Finanze	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	aggiornato a incarichi 2018 – rivedere indicazioni agli uffici in fase caricamento determinate o delibere per acquisizione curriculum e dati relativi all'assunzione di eventuali altri incarichi o cariche	Mantenere aggiornato – da implementare con curriculum e dichiarazioni
	Altri incarichi professionali	Titolari di incarichi professionali in materia di lavori pubblici, urbanistica e altro	incarichi professionali in materia di lavori pubblici, urbanistica e altro (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi professionali in materia di lavori pubblici, urbanistica ed altri settori. Nell'elenco sono indicati l'oggetto e la durata dell'incarico, il soggetto incaricato, gli estremi del provvedimento di affidamento, i corrispettivi previsti ed erogati.			professionisti incaricati	Servizi che conferiscono incarichi	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Non ancora inserito nella struttura dell'Amministrazione trasparente	Inserire nuova sezione – prevedere un applicativo per caricamento dati - da aggiornare entro 3 mesi dal conferimento incarico
4	personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		per ciascun titolare :			Organizzazione e risorse umane	Titolare incarico dirigenziale di vertice			mantenere aggiornato
				atto di conferimento con indicazione durata	art. 14, c. 1 bis (Dlgs 97/2016)						
				Curriculum vitae redatto secondo modello europeo	art. 14, c. 1 bis (Dlgs 97/2016)						
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382 di data 12.4.2017)						
				importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis – obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382 di data 12.4.2017)						
				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							
				declarazione 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 amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis - obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382 di data 12.4.2017)						
				Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis - obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382 di data 12.4.2017)						
				Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis - obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382 di data 12.4.2017)						

	Denominazione Sezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	riferimento normativo nazionale	riferimento normativo regionale	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento	stato attuazione al 28.1.2019	Azioni e indicatori per il triennio 2019-2021
4 personale				per ciascun titolare :							
				atto di conferimento con indicazione durata	Articolo 14, c. 1 e c. 1-bis D.lgs. 33/2013 mod. da Dlgs 16/2016	Art. 1, c. 1 lett. c) – rispetto da LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega dirigenziale	titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega dirigenziale	Organizzazione e risorse umane	tempestivo (entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e mantenuto per i successivi 3 anni dalla cessazione dell'incarico)	pubblicato	
				Curriculum vitae redatto secondo modello europeo	art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis				tempestivo	pubblicato	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis – obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382di data 12.4.2017)				tempestivo	pubblicato	
				importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici sospesa	art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis - obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382di data 12.4.2017)				tempestivo	pubblicato	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis				tempestivo	pubblicato	
				altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e)		titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega dirigenziale		tempestivo	pubblicato	
				dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, tabellari di imprenditoria di società, quote di partecipazione in società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis - obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382di data 12.4.2017)						
				Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis - obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382di data 12.4.2017)					Non obbligatorio	
				Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis - obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382di data 12.4.2017)						
				dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico (escluse le PO con funzioni dirigenziali)	Art. 20, c. 3 dlgs n. 39/2013				tempestivo		
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (escluse le PO con funzioni dirigenziali)	Art. 14, c.1 lett. f) e art. 4, L. n. 441/1982					Non obbligatorio	
	Dirigenti cessati			atto di conferimento con indicazione durata	art. 14, c. 1 bis (Dlgs 97/2016)		Art. 1, c. 2	Organizzazione e risorse umane	Nessuno		
				Curriculum vitae redatto secondo il modello europeo	art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis				Nessuno		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis				Nessuno		
				importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis				Nessuno		
				Dati relativi all'assunzione di eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis				Nessuno		
				altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	art. 14, c. 1, lett. e)				Nessuno		
				dichiarazioni relative allo stato patrimoniale – non costituisce adempimento obbligatorio per i titolari di incarichi dirigenziali dei comuni trentini con popolazione inferiore al 50.000 ab.	art. 14, c. 1, lett. f)	obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382 di data 12.4.2017)			Nessuno	Non obbligatorio	
	sanzioni per mancata comunicazione dei dati			--	Art. 47, c. 1	obbligo sospeso da ANAC (delibera n. 382 di data 12.4.2017)				Non obbligatorio	
	Posizioni organizzative			Curriculum vitae redatto secondo il modello europeo	art. 14, c. 1, quinque						
	Dotazione organica			Conto annuale del personale	Art. 16 c. 1 D.lgs. 33/2013	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione. Ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. e), in sost. degli artt. 16 e 17 ss. della l.r. n. 4/LR 2/2012 che prevede la pubblicazione di dati relativi a: attività delle strutture e dei personale dipendente, i risultati delle forme di verifica della soddisfazione dei cittadini e degli utenti, ogni aspetto dell'organizzazione, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali, i risultati delle risorse umane, il raggiungimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, i dati relativi alla retribuzione risultante dalla contrattazione collettiva del segretario comunale e dei dipendenti con incarico dirigenziale e alle assenze del personale.		Organizzazione e risorse umane	annuale	Non obbligatorio	da aggiornare (non obbligatorio)
				Costo personale tempo indeterminato	Art. 16 c. 2 D.lgs. 33/2013			Organizzazione e risorse umane	annuale	Non obbligatorio	
	Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato			Art. 17 c. 2 D.lgs. 33/2013 –			Organizzazione e risorse umane	trimestrale	dati aggiornati	da mantenere aggiornato
	Tassi di assenza	Tassi di assenza	Dati mensili relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3 D.lgs. 33/2013				Organizzazione e risorse umane	trimestrale	Dati aggiornati	da mantenere aggiornato

	Denominazione Sezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	riferimento normativo nazionale	riferimento normativo regionale	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento	stato attuazione al 28.1.2019	Azioni e indicatori per il triennio 2019-2021
4	personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, (dirigenti e non dirigenti) con l'indicazione dell'oggetto, durata e compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c. 1 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione Dlgs 33/2013		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	dati aggiornati a dicembre 2018	Prevedere l'aggiornamento tempestivo dell'elenco degli incarichi
		contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art 21, c. 1 D.lgs. 33/2013 – art. 47 c. 8 d.lgs n. 165/2001	confermata disposizione Dlgs 33/2013		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	dati aggiornati mediante link al sito "dell'APRAN" -	
		contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (revisori dei conti)	Art 21, c. 2 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione Dlgs 33/2013		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	dati aggiornati mediante link al sito "dell'APRAN" -	
		Costi contratti integrativi		specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze che predispose allo scopo uno specifico modello di rilevazione d'intesa con la Corte dei Conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica	Art 21, c. 2 D.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 4 d.lgs 165/2001	confermata disposizione Dlgs 33/2013		Organizzazione e risorse umane	annuale		
		OIV	OIV organismi indipendenti di valutazione (Nucleo di valutazione)	nominativi componenti del Nucleo di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009	Art. 10, c.8, lett. c D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 lett. n) – confermata disposizione decreto 33/2013 -OIV equiparato a Nucleo di Valutazione	componente NDV		tempestivo	pubblicato	
			Curriculum	Art. 10, c.8, lett. c D.lgs. 33/2013				tempestivo	pubblicato		
			compenso	del. Civit n. 12/2013 par. 14.2				tempestivo	pubblicato	Da aggiornare con dati compensi	
5	bandi di concorso		Dati di genere							dati aggiornati al biennio 2016- 2017	da mantenere aggiornato
6	performance	sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	da pubblicare in tabelle	Articolo 19 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione Dlgs 33/2013		Organizzazione e risorse umane	tempestivo	dati aggiornati al 7.1.2019 - nella sezione "Servizi erogati"	mantenere aggiornato
piano della performance		Piano della performance / Piano esecutivo di gestione	Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Articolo 7, decreto legislativo n. 150/2009	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 16/2016 non trova applicazione in TAA			tempestivo	non trova applicazione in Regione – non inserita la voce		
relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Art. 10, c. 8 lett. B Dlgs 33/2013	Art 1, c. 1 lett. b) LR 16/2016 non trova applicazione in TAA e art. 4, LR. n. 2/2012		Patrimonio e Finanze e Direzione generale	tempestivo	link alla sezione bilanci (equiparato alla pubblicazione dell'ultimo PEG approvato)	mantenere aggiornato	
ammontare complessivo dei premi		Articolo 20, c. 1 D.lgs. 33/2013	dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Art 1, c. 1, lett. f) – in luogo di quanto disposto dall'art. 20 – si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale			Direzione generale	tempestivo	dati aggiornati alla relazione del NdV 2017	Rivedere l'impostazione della sezione	
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Articolo 20, c. 2 D.lgs. 33/2013						tempestivo	dati aggiornati anno 2015	da aggiornare	
dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)							dato non inserito	Da aggiornare	
benessere organizzativo		Benessere organizzativo	livelli di benessere organizzativo	Articolo 20, c. 2 D.lgs. 33/2013 – ABROGATO da Dlgs 97/2016 dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria			Organizzazione e risorse umane	tempestivo	dati aggiornati all'ultima rilevazione anno 2013	non obbligatorio	
7	enti controllati	enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dalla amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Articolo 22, c. 1, lett a) D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013		Direzione generale	annuale	Dati aggiornati	da mantenere aggiornato
			Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (escluse società quotate).	Articolo 22, c. 1, lett b), c. 2 e 3 D.lgs. 33/2013 ed articolo 20, c. 3 Dlgs 39/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013		Direzione generale	annuale	dati aggiornati a febbraio 2017	da mantenere aggiornato
		società partecipate	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Articolo 22, c. 1, lett d-bis- D.lgs. 33/2013- mod.D.lgs 97/2016	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013		Direzione generale	tempestivo	sezione oggetto di nuova previsione	Prevedere sezione oggetto di nuova previsione
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale delle società controllate	Articolo 19, c. 7 D.lgs. 175/2016	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013		Direzione generale	tempestivo		da mantenere aggiornato
				provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				Direzione generale	tempestivo		da mantenere aggiornato

	Denominazione Sezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	riferimento normativo nazionale	riferimento normativo regionale	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento	stato attuazione al 28.1.2019	Azioni e indicatori per il triennio 2019-2021	
7	enti controllati	enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Articolo 22, c. 1, lett c) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013		Direzione generale	annuale	dati aggiornati con dichiarazioni ex DLgs 39/2013 2017	da mantenere aggiornato	
		rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Schema illustrativo dei rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione e i soggetti partecipati	Articolo 22, c. 1, lett d) D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013		Direzione generale	annuale	tabella aggiornata al 28.10. 2017	da mantenere aggiornato	
		Nomine e designazione in enti, aziende e istituzioni		elenco riassuntivo nomine e designazioni rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni.		confermata disposizione decreto 33/2013		Segreteria generale	tempestivo	dati aggiornati al 13.3.2017	da mantenere aggiornato	
8	Attività e procedimenti	dati aggregati attività amministrativa		Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Articoli 24, c. 1 D.lgs. 33/2013 – ABROGATO – da D.lgs 97/2016	Articolo 1, comma 1 – Art. 24 – Non si applica				Non pubblicato ma non obbligatorio		
		tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	tabella dei procedimenti amministrativi nella quale sono riportati : tipologia, riferimenti normativi, unità organizzativa dell'istruttoria e del provvedimento monocratico finale (che individua il dirigente responsabile), termine di conclusione, soggetto sostituto in caso di incarico del responsabile ( individuato nel dirigente sostituto del responsabile, indicato dal sindaco con apposito atto )	Art. 35, c. 1 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 35 non si applica ai Comuni della Regione TAA		trasversale	tempestivo	tabella interattiva dei procedimenti da aggiornare	Aggiornare tabella procedimenti (già prevista nei documenti di programmazione e azioni piano prevenzione corruzione) – da aggiornare anche in relazione alle sopravvenute modifiche normative e accorpamento o modifiche dell'individuazione dei servizi e uffici	
		monitoraggio tempi procedurali		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Art. 24, c. 2 D.lgs. 33/2013 – dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi DLgs 97/2016	Articolo 1, comma 1 – non si applica ai Comuni della Regione TAA		trasversale		Non pubblicato ma non obbligatorio	Da attuare per la verifica del rispetto dei tempi procedurali che sarà redatta in attuazione della misura prevista nel piano di prevenzione della corruzione relativamente alla stessa materia	
		dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;	Art. 35, c. 3 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 – non si applica ai Comuni della Regione TAA				Non pubblicato ma non obbligatorio		
9	provvedimenti	provvedimenti organi indirizzo-politico	Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico – deliberazioni – formato elenco		Art. 1, c. 1, lett. g) Art. 23 applicabile ai Comuni della Regione TAA limitatamente al comma 1 e lettera d) pubblicazione provvedimenti finali dei procedimenti di "accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi art.. 11 e 15 L. 241/1990" - in luogo degli elenchi è sufficiente pubblicazione provvedimenti; con tutela riservatezza dati personali	Articolo 23 D.lgs. 33/2013 – c. 1, lett. a) e c) abrogate da D.lgs 97/2016		trasversale	semestrale	dati pubblicati		
		provvedimenti adottati dai dirigenti	Provvedimenti adottati dai dirigenti – determinazioni dirigenziali – formato elenco					trasversale				
10	controlli sulle imprese			Pubblicazione dei dati ai sensi delle disposizioni provinciali in materia di controllo sulle imprese o in materia di sportello telematico per le attività produttive	Articolo 25 D.lgs. 33/2013 – non più pubblicazione obbligatoria ex(Dlgs 97/2016	Art. 1, c. 1, lett. h) - Articolo 25 non si applica; valgono le disposizioni provinciali in materia di controllo sulle imprese o in materia di sportello telematico per le attività produttive - da precisare nuove disposizioni				Non pubblicato ma non obbligatorio		
11	bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene: - Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente - Oggetto del bando - Procedura di scelta del contraente - Elenco degli operatori invitati a presente offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento - Aggiudicatario - Importo di aggiudicazione - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura - Importo delle somme liquidate - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	art. 1 c. 32 L.190/2012 e art. 29 del DLgs 18 aprile 2016, n. 50,	articolo 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 "Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino"			Servizio Avvocatura e affari generali	tempestivo	Non aggiornata – ultimi aggiornamenti 2016	- da rivedere alla luce della nuova impostazione del sito e da semplificare e riordinare nell'impostazione
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture. Elenco dei bandi e avvisi per le gare inerenti lavori pubblici, progettazioni, cotti, forniture e servizi	Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 Art. 29, d.lgs. n. 50/2016	Art. 4-bis l.p. n. 10/2012 e ss.mm			sezione non aggiornata alla nuova conformazione del sito – inseriti dati fino al 2016 – da rivedere	Da rivedere alla luce dell'aggiornamento normativo regionale e da aggiornare		
		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatrici distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Per ciascuna procedura: Avviso di proformazione Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) Avvisi e bandi Avviso sui risultati della procedura di affidamento Avvisi sistema di qualificazione Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Aart. 29 l.r. n. 10/2014 e ss.mm, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016	Art. 3 co. 8 l.p. 19/2016- la Provincia assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici			Non aggiornata – ultimi aggiornamenti 2016	Dati da aggiornare		

	Denominazione Sezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	riferimento normativo nazionale	riferimento normativo regionale	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento	stato attuazione al 28.1.2019	Azioni e indicatori per il triennio 2019-2021
12	sovenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - sono quindi pubblicati i regolamenti e atti di indirizzo degli organi relativi alle concessioni	articolo 26 D.lgs. 33/2013	Art 1, c. 1, lett. i) - in luogo degli articoli 26 e 27, si applica l'art. 7 LR 8/2012 "Misure di trasparenza", come modificato dall'art. 1, c. 1, lett. i) LR 16/2016		tutti i Servizi interessati	tempestivo	dati pubblicati	mantenere aggiornato
		atti di concessione		Per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, con link visibile nella homepage, sono pubblicati i dati relativi ai procedimenti di sovenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e alla attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati, per un importo superiore a mille euro: a) nome e dati fiscali del beneficiario; b) importo; c) norma o titolo alla base dell'attribuzione; d) struttura dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. La pubblicazione effettuata in base ai commi precedenti costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e attribuzione. Resta salva la facoltà di pubblicare anche i provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo inferiore a mille euro.	articolo 27 D.lgs. 33/2013	Art 1, c. 1, lett. i) - in luogo degli articoli 26 e 27, si applica l'art. 7 LR 8/2012 "Misure di trasparenza", come modificato dall'art. 1, c. 1, lett. i) LR 16/2016		tutti i Servizi interessati	tempestivo	dati pubblicati in tempo reale	da precisare le indicazioni contenute nella sezione per la ricerca dei dati
13	bilanci	bilancio preventivo e consuntivo		pubblicazione dei bilanci di previsione, del conto consuntivo, del Piano esecutivo di gestione o di analoghi atti di programmazione della gestione.	Articolo 29 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b - disposizione sostituta da indicazione atti oggetto di pubblicazione ( bilanci previsione e consuntivo e PEG di analoghi atti di programmazione della gestione)	Patrimonio e Finanze	tempestivo	dati aggiornati	mantenere aggiornato	
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio					Patrimonio e Finanze	tempestivo	dati aggiornati	mantenere aggiornato	
14	beni immobili e gestione patrimonio	patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti	Articolo 30 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013	Patrimonio e Finanze	tempestivo	Dati aggiornati	mantenere aggiornato	
		canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti					Dati aggiornati	mantenere aggiornato	
		censimento autovetture		Informazioni relative agli automezzi posseduti			Patrimonio e Finanze	tempestivo	Dati aggiornati	mantenere aggiornato	
15	controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV , Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	tutti gli atti degli OIV (Nucleo di valutazione) – anonimizzando i dati personali eventualmente presenti	Articolo 31 D.lgs. 33/2013 mod. da Ldgs 16/2016	confermata disposizione decreto 33/2013 e relativa modifica	Direzione generale	tempestivo	dati aggiornati	mantenere aggiornato	
		Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e conto consuntivo			Patrimonio e Finanze	tempestivo	dati aggiornati mediante (rinvio alla sezione bilanci)	mantenere aggiornato e valutare eventuale estrazione dalla sezione bilanci	
		Corte dei Conti	Rilievi Corte dei conti	tutti i rilievi della Corte dei conti, ancorché non recepiti, riguardanti l'organizzazione e attività delle amministrazioni e loro uffici			Patrimonio e Finanze	tempestivo	Dati aggiornati	mantenere aggiornato	
16	servizi erogati	carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi, informazioni circa gli standard di qualità dei servizi pubblici	Articolo 32, c. 1D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 32 non si applica ai comuni del TAA			pubblicate carte servizi ma non obbligatorio		
		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 uso della funzione o la corretta esecuzione di un servizio – sentenza di definizione del giudizio – misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 co. 2 e art. 4 co. 2 e co. 6, d.lgs n. 198/2009				Non pubblicato, non obbligatorio, ma non si sono verificate fattispecie		
		costi contabilizzati			Articolo 32, c. 2, lett a D.lgs. 33/2013				Non pubblicato ma non obbligatorio		
		liste di attesa		Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, co.6, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Articolo 1, comma 1 - Articolo 32 non si applica ai comuni del TAA			non obbligatorio		
		tempi medi di erogazione dei servizi			Articolo 32, c. 2, lett b D.lgs. 33/2013				non obbligatorio		
17	pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Articolo 4-bis, co. 2 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013 e relativa modifica		Patrimonio e Finanze	Trimestrale	Dati aggiornati al 4° trimestre 2018	mantenere aggiornato
		Dati sui pagamenti del Servizio sanitario nazionale								non si applica all'Ente	
		Indicatore di tempestività dei pagamenti		indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture ( indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Articolo 33 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013	Patrimonio e Finanze	annuale	Dati aggiornati all'anno 2018	mantenere aggiornato	
				indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale	Dati aggiornati al IV trimestre 2018	mantenere aggiornato	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e numero imprese creditrici						Dati aggiornati all'anno 2018	mantenere aggiornato	
		IBAN e pagamenti informatici		Informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici	Articolo 36 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 Articolo 36 non si applica		Patrimonio e Finanze	tempestivo	dati aggiornati	mantenere aggiornato

	Denominazione Sezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	riferimento normativo nazionale	riferimento normativo regionale	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento	stato attuazione al 28.1.2019	Azioni e indicatori per il triennio 2019-2021
18	opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Articolo 38 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 32 in Regione pubblicazione ai sensi art. 29 Dlgs. 18.4.2016, n. 50 (codice appalti) fatto salvo quanto disposto dalla normativa provinciale in materia		Territorio	tempestivo	non trova applicazione nella Regione TAA	
		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 come descritti	art. 29, d.lgs. n. 50/2016	art. 21 co. 7 l.r. n. 10/2014 e ss.mm.. secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016				Dati aggiornati da Osservatorio LLPP Provincia Trento	Inserire documenti programmatici OOPP o link alla sezione del DUP specifica delle OO.PP.
		Tempi costi e indicatori delle opere pubbliche		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, co. 2, d.lgs 33/2013 e ss.m..	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione				non trova applicazione in regione	
19	pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa	Articolo 39 D.lgs. 33/2013	Art.1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014 Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33, co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015		Territorio	tempestivo	Aggiornato agli ultimi piani approvati		Mantenere aggiornato
20	informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Articolo 40 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 40 non si applica		Territorio		attivato link a sito EMAS e inserito bilancio arboreo		Mantenere aggiornato
21	strutture sanitarie accreditate	strutture sanitarie accreditate		Articolo 41 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 41 non si applica		----		Non si applica all'ente		
22	interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano eventuale derogazione alle leggi vigenti, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi e giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Articolo 42 D.lgs. 33/2013 integrato con art 1bis	confermata disposizione decreto 33/2013		Territorio	tempestivo	Aggiornato agli ultimi provvedimenti adottati 9 gennaio 2019		valutare pubblicazione ordinanze contingibili e urgenti ove adottate in funzione degli interventi d'urgenza e prevedere informatizzazione dei dati ove possibile
23	altri contenuti	Prevenzione della corruzione	piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Articolo 10 D.lgs. 33/2013 confermata disposizione decreto 33/2013				Aggiornato agli ultimi provvedimenti adottati		Mantenere aggiornato
			Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza			Segreteria generale	tempestivo	Aggiornato agli ultimi provvedimenti adottati		Mantenere aggiornato
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addetto)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addetto)			Segreteria generale	tempestivo			
			Relazione del responsabile anticorruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)			Segreteria generale	annuale	Aggiornato con relazione 2018		Mantenere aggiornato
			Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			Segreteria generale	tempestivo	Aggiornato con segnalazione e riscontro (bilancio arboreo - 11.12.2018)		Mantenere aggiornato
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui al Dlgs. 39/2013			Segreteria generale	tempestivo	aggiornato evidenziando assenza accertamenti di violazione		
24	altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome RPCT cui è presentata la richiesta, modalità per l'esercizio del diritto, indicazione recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nel caso di ritardo o mancata risposta, con indicazione recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	art. 5 c.1 dlgs 33/2013 e art. 2 c.9-bis l. 241/90 e Linee guida ANAC FOIA (del. N. 1309/2016)	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 16/2016	Segreteria generale	tempestivo			Inserire modulistica per richieste di accesso on line in collaborazione con URP
			Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	I nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	art. 5, c. 2 dlgs 33/2013 e Linee guida ANAC FOIA (del. N. 1309/2016)	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 16/2016	Segreteria generale	tempestivo			Inserire modulistica per richieste di accesso on line in collaborazione con URP
			Registro degli accessi	elenco delle richieste di accesso (atti civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 16/2016	Segreteria generale	semestrale	pubblicato registro accessi 2017-2018		Prevista formazione e adeguamento procedure su accesso civico e generalizzato
		Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare sotto forma link al portale nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mps.gov.it">www.mps.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.datitrentino.it">www.datitrentino.it</a> , <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidat.agid.gov.it">http://basidat.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare sotto forma link al portale nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mps.gov.it">www.mps.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.datitrentino.it">www.datitrentino.it</a> , <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidat.agid.gov.it">http://basidat.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16		Informatica	annuale	Aggiornato		Mantenere aggiornato
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	i.p. 16/2012 - Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005 - LP 16/2012				Aggiornato		Mantenere aggiornato
			Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del teleservizio" nella propria organizzazione	Art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221				Aggiornato		Mantenere aggiornato
		Dati ulteriori	spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza disposte dalla Giunta comunale	art. 16, comma 26 del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011 n. 148		Direzione generale	annuale	Aggiornato al 31.12.2017		Mantenere aggiornato

LEGENDA: Non trova applicazione in Regione TAA / non obbligatorio