



## COMUNE DI GIOVO

Provincia di Trento

SEDE MUNICIPALE  
Verla - Via S. Antonio n. 4  
C.A.P. 38030

Tel. +39 0461 684003  
Fax +39 0461 684707  
[www.comune.giovo.tn.it](http://www.comune.giovo.tn.it)  
Mail: [protocollo@comune.giovo.tn.it](mailto:protocollo@comune.giovo.tn.it)  
Pec: [comune@pec.comune.giovo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.giovo.tn.it)  
C.F.: 80007710223  
Codice IPA: UFHHOX



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2023/2025 AGGIORNAMENTO ANNO 2025

Art. 6 commi da 1 a 4 del D. Lgs. n. 80 del 09.06.2021,  
convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i. art. 4  
(Piano integrato di attività e organizzazione) della Legge Regionale 7/2021

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 31/03/2025

## Sommario

|                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Riferimenti normativi.....                                                                          |  |
| Schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli Comuni ..... |  |
| 1. Anagrafica dell'amministrazione .....                                                            |  |
| 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione (cfr. DM art. 3).....                              |  |
| 2.1 Sottosezione Valore Pubblico.....                                                               |  |
| Servizi gestiti in forma diretta.....                                                               |  |
| Servizi gestiti in forma associata.....                                                             |  |
| Servizi affidati a organismi partecipati .....                                                      |  |
| Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione .....           |  |
| 2.2 Sottosezione performance.....                                                                   |  |
| PNRR piccole opere ex L.160/2019 e altri interventi.....                                            |  |
| 2.3 Programmazione investimenti .....                                                               |  |
| 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza.....                                                            |  |
| Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....                 |  |
| Analisi del contesto esterno ed interno.....                                                        |  |
| Analisi del contesto esterno.....                                                                   |  |
| Analisi del contesto interno .....                                                                  |  |
| La struttura organizzativa del Comune di Giovo.....                                                 |  |
| L'analisi e la valutazione del rischio .....                                                        |  |
| La sezione del PTCP dedicata alla trasparenza.....                                                  |  |
| Le misure previste dal PTPCT con le indicazioni di quelle ulteriori.....                            |  |
| Whistleblowing.....                                                                                 |  |
| Formazione.....                                                                                     |  |
| Conflitto interessi .....                                                                           |  |
| Misure ulteriori generali.....                                                                      |  |
| Attività extralavorative – incarichi di collaborazione e consulenza.....                            |  |
| Obblighi di trasparenza.....                                                                        |  |
| 3. Sezione Organizzazione e capitale umano (cfr. DM art. 4) .....                                   |  |
| 3.1 Struttura organizzativa.....                                                                    |  |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....                                                            |  |
| 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....                                                |  |
| La programmazione triennale dei fabbisogni di personale.....                                        |  |
| Formazione dei dipendenti.....                                                                      |  |
| 4. Monitoraggio (cfr. DM art. 5).....                                                               |  |
| ALLEGATI.....                                                                                       |  |

## Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021 n. 228 convertito con modificazioni all'art. 1 co. 12 del D.L. 30.12.2021 n. 228 convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio

2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;

- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, con legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30

marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- c-bis) in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo

17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160.

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

7-ter. Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

8-bis. Presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri è istituito l'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico con il compito di promuovere lo sviluppo strategico del Piano e le connesse iniziative di indirizzo in materia di lavoro agile, innovazione organizzativa, misurazione e valutazione della performance, formazione e valorizzazione del capitale umano, nonché di garantire la piena applicazione delle attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piano, anche con specifico riguardo all'impatto delle riforme in materia di pubblica amministrazione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, da adottare entro quarantacinque giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono definiti la composizione e il funzionamento dell'Osservatorio. All'istituzione e al funzionamento dell'Osservatorio si provvede nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Ai componenti dell'Osservatorio non spettano compensi, gettoni di presenza, rimborsi di spesa, o altri emolumenti comunque denominati.

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano

integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

- In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all’adempimento, ai sensi dell’art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 N. 7 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022) ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021 N. 80, assicurando un’applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

In particolare, l’art. 4 (“Piano integrato di attività e organizzazione”) della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. I principali contenuti del “Regolamento” sono la soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 con più di 50 dipendenti dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): piano dei fabbisogni di personale, piano della performance, piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, piano organizzativo del lavoro agile.

L’adozione del Piano delle azioni concrete non rientra negli obblighi dell’ente in quanto tale normativa non è stata recepita nell’ordinamento autonomo della Regione Trentino Alto Adige e non trova diretta applicazione per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige, l’art. 60 bis, 60 ter, 60 quater, 60 quinquies del D. Lgs. 165/2001.

## Schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione e semplificazioni per i piccoli Comuni

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le

modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge "Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."

Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."

Il PIAO 2023-2025 – aggiornamento 2025 del Comune di GIOVO è redatto quindi in conformità a quanto stabilito dallo schema tipo di PIAO, come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del Decreto in esame, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000), facendo riferimento all'allegata tabella "guida alla compilazione" del Ministero per la pubblica amministrazione.

Il Comune di Giovo al 31.12.2024 ha meno di 50 dipendenti quindi si è proceduto alla redazione del PIAO in maniera semplificata, redigendo le seguenti sezioni.

# **1. Anagrafica dell'Amministrazione**

**DENOMINAZIONE:**

*COMUNE DI GIOVO*

**INDIRIZZO:**

*VIA S. ANTONIO N.4 – CAP 38030 – FRAZ. VERLA - GIOVO (TN)*

**SITO WEB ISTITUZIONALE:**

*www.comune.giovo.tn.it*

**TELEFONO:**

*+39 0461 684003*

**EMAIL:**

*protocollo@comune.giovo.tn.it*

**PEC:**

*comune@pec.comune.giovo.tn.it*

**CODICE FISCALE:**

*80007710223*

**PARTITA IVA:**

*00915040224*

## 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione (cfr. DM art. 3)

### 2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Avendo il Comune meno di 50 dipendenti al 31/12/2024 non è richiesta la compilazione della sezione Valore Pubblico e Performance. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 e il bilancio di previsione 2025-2027 sono stati approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 di data 30/12/2024. Nel DUP sono definiti gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente.

Dato che il piano delle performance non è stato introdotto nell'ordinamento regionale, gli obiettivi, che incidono anche sulla erogazione della retribuzione di risultato, sono indicati nelle schede di valutazione del segretario e degli eventuali responsabile del servizio con posizione organizzativa, redatti sulla base delle previsioni dei contratti collettivi di lavoro vigenti nella Provincia Autonoma di Trento ed approvate dalla Giunta comunale.

Gli obiettivi per il resto dei dipendenti, non responsabili degli uffici, sono indicati nell'accordo decentrato – quota obiettivi specifici del fondo per la riorganizzazione e l'efficacia del personale che deve essere approvato dalle parti (Amministrazione e OO.SS).

Per una corretta valutazione delle attività programmate attribuite ai principali servizi offerti agli utenti, si evidenziano le principali tipologie di servizi pubblici con le modalità di gestione e programmazione futura, per alcuni la gestione viene svolta in più forme:

#### Servizi gestiti in forma diretta

| Servizio                            | Gestione            | Programmazione futura |
|-------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Servizio idrico integrato           | Diretta in economia | Diretta in economia   |
| Viabilità                           | Diretta in economia | Diretta in economia   |
| Illuminazione pubblica              | Diretta in economia | Appalto               |
| Verde pubblico                      | Diretta in economia | Diretta in economia   |
| Gestione patrimonio forestale       | Diretta in economia | Diretta in economia   |
| Cimitero                            | Diretta in economia | Appalto               |
| Riscossione tributi e tariffe       | Diretta             |                       |
| Videosorveglianza                   | Non presente        | Appalto               |
| Cultura e promozione del territorio | Diretta             | Diretta               |
| Distribuzione gas                   | Concessione         | Concessione           |

#### Servizi gestiti in forma associata

| Servizio                                                      | Gestione                                                                                | Programmazione futura                                                                   |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Vigilanza                                                     | Associata Corpo di polizia Avisio con i Comuni di Lavis e Terre d'Adige                 | Associata Corpo di polizia Avisio con i Comuni di Lavis e Terre d'Adige                 |
| Videosorveglianza                                             | Non presente                                                                            | In convenzione con la Comunità di Valle e gli altri Comuni della valle di Cembra        |
| Asilo nido                                                    | In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra                                    | In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra                                    |
| Scuola Primaria – Secondaria di Primo grado                   | In Convenzione - Capofila Comune di Cembra Lisignago                                    | In Convenzione - Capofila Comune di Cembra Lisignago                                    |
| Servizio idrico per captazione e fornitura acqua per serbatoi | In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra                                    | In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra                                    |
| Vigilanza Boschiva                                            | In convenzione con i Comuni di Cembra Lisignago e Altavalle                             | In convenzione con i Comuni di Cembra Lisignago e Altavalle                             |
| Gestione patrimonio forestale                                 | con l'Associazione forestale Destra Avisio con i Comuni di Cembra Lisignago e Altavalle | con l'Associazione forestale Destra Avisio con i Comuni di Cembra Lisignago e Altavalle |
| Politiche giovanili                                           | In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra                                    | In Convenzione con la Comunità della Valle di Cembra                                    |



## Servizi affidati a organismi partecipati

| Servizio                       | Gestione                                       | Programmazione futura                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Raccolta e Smaltimento Rifiuti | Tramite Consorzio Azienda ASIA                 | Tramite Consorzio Azienda ASIA                 |
| Riscossione coattiva tributi   | Tramite società in house Trentino Riscossioni  | Tramite società in house Trentino Riscossioni  |
| Promozione del territorio      | Tramite Associazione turistica Valle di Cembra | Tramite Associazione turistica Valle di Cembra |

## Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

Il Comune di Giovo è un piccolo Comune, con un andamento demografico stabile, seppure con delle oscillazioni molto contenute.

Popolazione legale al censimento del 2011: n. 2520

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (2023): n. 2516.

2024

Nati nell'anno n. 9 Deceduti nell'anno n. 18 saldo naturale: +/- -9 Immigrati nell'anno n. 57 Emigrati nell'anno n. 45

di cui maschi n. 1289 femmine n. 1227

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 126

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 204

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 441

In età adulta (30/65 anni) n. 1144

Oltre 65 anni n. 607

## 2.2 Sottosezione performance

PNRR piccole opere ex L.160/2019 e altri interventi

L'ente ha provveduto a richiedere i finanziamenti per vari bandi attivati come di seguito indicato:

| Intervento                                                                                              | Titolarità          | Importo complessivo | Importo impegnato | Fase di attuazione |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|--------------------|
| Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE<br>H11F22002490006 | Comune              | € 14.000,00         | € 4.819,00        | Completata         |
| Abilitazione al Cloud per le PA Locali<br>H11C22001650006                                               | Comune              | € 53.444,00         | € 18.051,63       | Contrattualizzata  |
| Esperienza del cittadino nei servizi pubblici<br>H11F22003880006                                        | Comune              | € 79.922,00         | € 27.642,14       | Liquidata          |
| Lavori di efficientamento energetico del Municipio di Giovo<br>H14J22000520005                          | Comune              | € 99.998,38         | € 99.998,38       | Completata         |
| Ristrutturazione ex scuola dell'infanzia di Palù ad uso Cohousing<br>C44H22000550006                    | Provincia di Trento | € 871.943,00        | € 871.943,00      | Esecuzione         |
| Integrazione Piattaforma Nazionale Dati PDND<br>H51F22011100006                                         | Comune              | € 10.172,00         | € 3.177,61        | Contrattualizzata  |
| Lavori di nuovo impianto fotovoltaico a servizio del                                                    | Comune              | € 63.180,00         | € 63.215,00       | Contrattualizzata  |

|                                                                                            |        |              |              |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|--------------|----------------|
| centro polifunzionale di Verla<br>H14D23000830001                                          |        |              |              |                |
| APP IO<br>H11F22002820006                                                                  | Comune | € 2.673,00   | € 0,00       | Programmazione |
| Realizzazione illuminazione<br>artificiale campo Masen<br>H12F20000290001                  | Comune | € 112.286,42 | € 112.286,42 | Completata     |
| Manutenzione straordinaria<br>illuminazione pubblica a<br>Verla e Ville<br>H19J21006970001 | Comune | € 105.189,77 | € 105.189,77 | Completata     |
| Piattaforma Notifiche<br>Digitali” - SEND<br>H11F22005180006                               | Comune | € 23.147,00  | € 0,00       | Programmazione |
| Adesione allo Stato Civile<br>digitale (ANSC)<br>H51F24000270006                           | Comune | € 6.173,20   | € 0,00       | Programmazione |

Come da normativa si è provveduto altresì alla perimetrazione dei finanziamenti a livello di bilancio attraverso la ridenominazione di capitoli esistenti e la creazione di appositi capitoli, sia in entrata sia in uscita, volti ad accogliere interventi rientranti nelle risorse PNRR. Da ultimo va ricordato che gli interventi finanziati a valere sulla L. 160/2019 (c.d. piccole opere) poi confluiti nel PNRR, con l'entrata in vigore del D.L. nr. 19 d.d. 02.03.2024 non risultano più finanziati a valere sul PNRR e pertanto decade l'obbligo del rispetto dei principi sottesi al PNRR (tra i quali il rispetto del principio del D.N.S.H., di gender equality, del divieto doppio finanziamento, ecc.), rimanendo tuttavia l'obbligo del soggetto attuatore di effettuare il monitoraggio e la rendicontazione sul sistema ReGis.

Il Comune di Giovo si impegna a rispettare i vincoli e le tempistiche per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal Governo statale con il D.L. n. 19 d.d. 02.03.2024 che, nel far fuoriuscire le c.d. piccole opere (finanziate a valere sulla L. 160/2019) e le c.d. medie opere (finanziate a valere sulla l. 145/2018) dal PNRR, ha rivisto i target inizialmente previsti dall'obbligo del rispetto dei principi del PNRR.

La Governance per dare piena e puntuale attuazione alle progettualità a valere delle risorse statali (finanziate dalla L. 160/2019) e fuoriuscite dal PNRR al fine di garantire l'attività di monitoraggio e rendicontazione sul sistema ReGis cui l'ente è comunque tenuto ai sensi del D.L. n. 19 d.d. 02.03.2024 è la seguente:

Attività gestionali tecnico-amministrative: responsabile del servizio Tecnico - Attività contabili: responsabile del servizio Finanziario.

Il Responsabile Unico di Progetto, per ogni specifica iniziativa di spesa, è individuato ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 nel Responsabile del Servizio a cui sono assegnate le relative risorse dagli strumenti di programmazione, fatto salvo diverso specifico provvedimento.

### 2.3 Programmazione investimenti

Questa Amministrazione si è insediata a seguito delle elezioni del 20-21 settembre 2020. Con deliberazione consiliare n. 34 di data 26 novembre 2020 sono state approvate, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53 dello Statuto comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico.

La programmazione degli investimenti viene indirizzata prioritariamente alla manutenzione straordinaria degli immobili che necessitano di interventi per la loro funzionalità nonché agli investimenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle linee programmatiche di mandato.

Gli investimenti programmati inseriti nel bilancio di previsione sono tutti dotati del relativo finanziamento.

Le spese d'investimento inserite nel bilancio 2025-22027 sono le seguenti:

| BILANCIO DI PREVISIONE 2025 e PLURIENNALE 2025-2026-2027 ANNO 2025           |       |          |        |      |                                                                                                                                                                                                 |                 |             |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           |            |                                   |            |            |
|------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|--------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------------------------------|------------|------------|
| APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n. XX 66.XX.XX.202X       |       |          |        |      |                                                                                                                                                                                                 |                 |             |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           |            |                                   |            |            |
| ALLEGATO N. 6 ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. XX. 00.XX.XX.202X |       |          |        |      |                                                                                                                                                                                                 |                 |             |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           |            |                                   |            |            |
| TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE 2025                                     |       |          |        |      | RESPONSABILE CATEGORIA                                                                                                                                                                          | COPERTURA       |             |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           |            |                                   |            |            |
| PROG.                                                                        | RESP. | MISSIONE | TITOLO | CAP. | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                     | PREVISIONE 2025 | AVANZO ANNI | CONTRIBUTI STATO | CONTRIBUTI PATRIMONIALI | CONTRIBUTI RM + VVF          | ONERI                                                               | CANONI AGGIUNTIVI APRILE                                       | ALTRO     | EX FIM     | FONDI PER GLI INVESTIMENTI BUDGET |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 3      | 3620 | ACQUISTO IN PERMUTA TERRENO AREA EX DECARICA CARBONIFERA                                                                                                                                        | Segretario      | 3.500,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 3.500,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 3      | 3620 | ACQUISTO IN PERMUTA TERRENO PER REALIZZAZIONE SERRAMENTI VILLE VACANZIERE                                                                                                                       | Segretario      | 2.500,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 2.500,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 3      | 3620 | ACQUISTO TERRENO PER REALIZZAZIONE MANICAPIDE VILLE VACANZIERE                                                                                                                                  | Segretario      | 750,00      |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 250,00     |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 3      | 3007 | SPORTEAMENTO CARBONIA PIRENTELLA GAS METANO FRAZIONE PALLU                                                                                                                                      |                 | 40.000,00   |                  |                         | 40.207,45                    | 00/01/25 ANNULLATA 2022 800 RIMBORSO VALUTATA 2021 - 2023 20.000,00 | 202,55                                                         |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 8      | 3450 | SPESE PER PERIZIE COLLAUDI SOPRALLUOGHI STUDI E PROGETTAZIONI                                                                                                                                   | Service tecnico | 60.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 10.000,00  | 50.000,00                         |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 10     | 3451 | AGGIORNAMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO                                                                                                                                                | Segretario      | 6.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 6.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 5      | 3460 | PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA PER REALIZZAZIONE SERRAMENTI VILLE VACANZIERE                                                                                                             | Service tecnico | 52.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 52.000,00  |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 9      | 3470 | SPESE INCASSO DITTA ALIZZAZIONE PRATICHE EDELEZE                                                                                                                                                | Service tecnico | 7.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 7.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 8      | 3150 | INSTR. APP. RI ATTIVAZIONE DEL SERVIZI - MI C1 INV 1.4.3                                                                                                                                        | Segretario      | 2.475,00    | 2.475,00         |                         |                              |                                                                     |                                                                |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 8      | 3160 | INSTR. NOTIFICHE DIGITALI - MI C1 INV 1.4.5 CUP H01P2200100005                                                                                                                                  |                 | 23.147,00   | 23.147,00        |                         |                              |                                                                     |                                                                |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 10    | 2        | 3      | 3230 | CONTRIBUTO STRAORDINARIO AL CORPO VVF VOLONTARI                                                                                                                                                 | Segretario      | 3.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 3.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 10    | 2        | 1      | 3240 | CONTRIBUZIONE CASERMA VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI DI GIOVO                                                                                                                                       | Service tecnico | 70.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           |            | 70.000,00                         |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 2      | 3260 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI                                                                                                                                                   | Service tecnico | 8.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 8.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 1      | 3260 | ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA                                                                                                                                                                   | Segretario      | 8.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 8.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 1      | 3100 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI                                                                                                                                                    | Service tecnico | 10.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     | 10.000,00                                                      |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 1      | 3100 | LAVORI DI COMPLETAMENTO REALIZZAZIONE DELLA AREA RECREATIVA E SPORTIVA DI LOC. MADON P.Z. 19061 C.C. GIOVO                                                                                      |                 | 100.000,00  |                  |                         |                              |                                                                     | 100.000,00                                                     |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 3      | 3110 | CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALLA COMUNITA' VALLE DI CEMBRA PER FINANZIAMENTO RETE IDROTEC. TERRENO 2023-2025                                                                                       |                 | 10.000,00   |                  |                         | 10.000,00                    | 00/01/25 ANNO 2022 PRIMO VALUTATA 2021-2023 20.000,00               |                                                                |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 4      | 3131 | INSTRADAZIONE VARECA VIA PACESSO ACQUEDOTTO CIOCLA                                                                                                                                              |                 | 200.000,00  | 200.000,00       |                         |                              | 20.000,00                                                           | 00/01/25 ANNO 2022 800 RIMBORSO VALUTATA 2021 - 2023 20.000,00 |           |            | 180.000,00                        |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 4      | 3130 | CONCORDIO ALLE SPESE C.C. CAPITALE PER LA GESTIONE DELLA VACQUEDOTTO CIOCLA COMUNALE                                                                                                            | Segretario      | 11.955,00   |                  |                         |                              |                                                                     | 11.955,00                                                      |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 3      | 3470 | LAVORI DI MANUTENZIONE STRADA PIAC                                                                                                                                                              | Service tecnico | 250.000,00  |                  | 250.000,00              | C/VALLE DI CEMBRA Contributo |                                                                     |                                                                |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 3      | 3480 | LAVORI DI COMPLETAMENTO MARCIAPIEDE DI VIRELA                                                                                                                                                   | Service tecnico | 102.411,00  |                  | 102.411,00              | PER CONVALLE                 |                                                                     | 0,47                                                           |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 3      | 3490 | ADDEBITAMENTO VIABILITA' E REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PALE                                                                                                                                        | Service tecnico | 70.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     | 70.000,00                                                      |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 3      | 3490 | CONTRIBUTO STRAORDINARIO C.C. VIRELA (COMPLETAMENTO LAVORI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADA ACQUE BLANCHE E RIFACIMENTO PAVIMENTO ARDORNE LUNGO STRADA "VIRELA" DI C.C. VIRELA C.C. GIOVO) |                 | 40.000,00   |                  |                         |                              | 40.000,00                                                           |                                                                |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 10    | 2        | 1      | 3100 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASSELMIDO                                                                                                                                                            | Service tecnico | 3.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 3.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 10    | 2        | 1      | 3110 | ACQUISTO BENS PER ASSELMIDO                                                                                                                                                                     | Service tecnico | 3.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                | 3.000,00  |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 1      | 7110 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA DELL'INFANZIA DI GIOVO                                                                                                                                        | Service tecnico | 10.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     | 10.000,00                                                      |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 1      | 7110 | ACQUISTO BENS PER SCUOLA DELL'INFANZIA DI GIOVO                                                                                                                                                 | Service tecnico | 3.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 3.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 2      | 7200 | ACQUISTO BENS E ATTREZZATURE PER SCUOLA ELEMENTARE                                                                                                                                              | Service tecnico | 3.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 3.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 4     | 2        | 3      | 7300 | ACQUISTO BENS E ATTREZZATURE PER SCUOLA MEDIA                                                                                                                                                   | Service tecnico | 3.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 3.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 5      | 7820 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA                                                                                                                                      | Service tecnico | 12.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 12.000,00  |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 5      | 7820 | LAVORI DI RICOALFRAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI VILLE                                                                                                                               | Service tecnico | 90.000,00   |                  |                         |                              | 27.500,00                                                           |                                                                | 68.100,00 |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 5      | 7830 | LAVORI DI RICOALFRAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA DI CIOCLA                                                                                                                              | Service tecnico | 162.500,00  |                  |                         |                              |                                                                     | 90.000,00                                                      |           | 47.500,00  | 25.000,00                         |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 5      | 7830 | REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA LOC. PIAN DI CASTELLO                                                                                                                       | Service tecnico | 72.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     | 24.000,00                                                      |           | 12.000,00  | 36.000,00                         |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 5      | 7840 | REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA MANSANO VALENTINO                                                                                                                           | Service tecnico | 44.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           |            | 44.000,00                         |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 5      | 8100 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI                                                                                                                                                      | Service tecnico | 12.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     | 12.000,00                                                      |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 5      | 8110 | ACQUISTO BENS E ATTREZZATURE PER CANTIERE COMUNALE                                                                                                                                              | Service tecnico | 7.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                | 7.000,00  |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 5      | 8510 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E RELATIVI IMPIANTI                                                                                                                                         | Service tecnico | 12.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 12.000,00  |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 5      | 8560 | MANUTENZIONE STRADE FORESTALI                                                                                                                                                                   | Service tecnico | 10.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 10.000,00  |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 1     | 2        | 3      | 8520 | ACQUISTO BENS E ATTREZZATURE PER ETTICI                                                                                                                                                         | Segretario      | 10.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     | 10.000,00                                                      |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 8     | 2        | 1      | 8800 | AUTOMEZZI E ATTREZZATURE PER CANTIERE                                                                                                                                                           | Service tecnico | 7.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 7.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 8     | 2        | 10     | 9150 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI                                                                                                                                                             | Service tecnico | 10.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 10.000,00  |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 8     | 2        | 9      | 9599 | ACQUISTO ELEMENTI DI ARREDO URBANO                                                                                                                                                              | Service tecnico | 5.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     | 5.000,00                                                       |           |            |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 8     | 2        | 3      | 9600 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA AIUOLE E PARCHI GIARDINI                                                                                                                                             | Service tecnico | 5.000,00    |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 5.000,00   |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 80    | 2        | 3      | 9777 | INTERVENTI PER LA VIABILITA' AGRICOLA                                                                                                                                                           | Service tecnico | 20.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 20.000,00  |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 8     | 2        | 4      | 9940 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO                                                                                                                                                           | Service tecnico | 10.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 10.000,00  |                                   |            |            |
| 40501004                                                                     | 8     | 2        | 4      | 9944 | MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE                                                                                                                                                            | Service tecnico | 10.000,00   |                  |                         |                              |                                                                     |                                                                |           | 10.000,00  |                                   |            |            |
| TOTALE                                                                       |       |          |        |      |                                                                                                                                                                                                 | 1.708.616,00    | -           | 25.820,00        | 415.410,33              | -                            | 78.207,45                                                           | -                                                              | -         | 485.694,22 | -                                 | 207.594,00 | 425.800,00 |

BILANCIO DI PREVISIONE 2025 e PLURIENNALE 2025-2026-2027 ANNO 2026

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n. XX dd. XX.XX.202X

| TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE 2026 |           |        |           |      |             | IMPORTO                                                       | COPERTURA  |       |                          |            |        |        |
|------------------------------------------|-----------|--------|-----------|------|-------------|---------------------------------------------------------------|------------|-------|--------------------------|------------|--------|--------|
| PROG./RESP.                              | MISSIONE  | TITOLO | PROGRAMMA | CAP. | DESCRIZIONE |                                                               | CONTRIBUTI | ONERI | CANONI AGGIUNTIVI APRILE | ALTRO      | EX FIM | BUDGET |
|                                          | 4STG/UTC  | 1      | 2         | 6    | 3050        | SPESE PER PERIZIE COLLAUDI SOPRALLUOGHI STUDI E PROGETTAZIONI | 25.000,00  | -     |                          | 25.000,00  |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 10     | 2         | 5    | 7823        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA    | 3.000,00   |       |                          | 3.000,00   |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 10     | 2         | 5    | 8103        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI                    | 20.000,00  |       |                          |            |        |        |
| *                                        | 1SGEN/UTC | 1      | 2         | 5    | 8561        | MANUTENZIONE STRADE FORESTALI                                 | 8.000,00   |       |                          | 8.000,00   |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 8      | 2         | 1    | 8865        | AUTOMEZZI E ATTREZZATURE PER CANTIERE                         | 5.000,00   |       |                          | 5.000,00   |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 12   | 9153        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI                           | 3.000,00   |       |                          | 3.000,00   |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 2    | 9599        | ACQUISTO ELEMENTI DI ARREDO URBANO                            | 5.000,00   |       |                          | 5.000,00   |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 2    | 9600        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA AIUOLE E PARCHI GIARDINI           | 5.000,00   |       |                          | 5.000,00   |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 10     | 2         | 5    | 9777        | INTERVENTI PER LA VIABILITA' AGRICOLA                         | 20.000,00  |       |                          | 20.000,00  |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 4    | 9943        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO                         | 5.000,00   |       |                          | 5.000,00   |        |        |
| *                                        | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 4    | 9944        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE                          | 5.000,00   |       |                          | 5.000,00   |        |        |
| TOTALE                                   |           |        |           |      |             | 104.000,00                                                    | -          | -     | -                        | 104.000,00 | -      | -      |

**BILANCIO DI PREVISIONE 2025 e PLURIENNALE 2025-2026-2027 ANNO 2027**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n. XX dd. XX.XX.202X**

| TITOLO II - SPESE IN CONTO CAPITALE <b>2027</b> |           |        |           |      |             |                                                               | COPERTURA  |       |                         |           |       |        |
|-------------------------------------------------|-----------|--------|-----------|------|-------------|---------------------------------------------------------------|------------|-------|-------------------------|-----------|-------|--------|
| PROG/RES                                        | MISSIONE  | TITOLO | PROGRAMMA | CAP. | DESCRIZIONE | IMPORTO                                                       | CONTRIBUTI | ONERI | CANONI AGGIUNTIVI APRIE | ALTRO     | EX FM | BUDGET |
|                                                 | 4STG/UTC  | 1      | 2         | 6    | 3050        | SPESE PER PERIZIE COLLAUDI SOPRALLUOGHI STUDI E PROGETTAZIONI | 25.000,00  | -     | -                       | 25.000,00 |       |        |
| *                                               | 4STG/UTC  | 10     | 2         | 5    | 7823        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA    | 3.000,00   |       |                         | 3.000,00  |       |        |
| *                                               | 4STG/UTC  | 10     | 2         | 5    | 8103        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI                    | 20.000,00  |       |                         | 20.000,00 |       |        |
| *                                               | ISGEN/UTC | 1      | 2         | 5    | 8561        | MANUTENZIONE STRADE FORESTALI                                 | 8.000,00   |       |                         | 8.000,00  |       |        |
|                                                 | 4STG/UTC  | 8      | 2         | 1    | 8865        | AUTOMEZZI E ATTREZZATURE PER CANTIERE                         | 5.000,00   |       |                         | 5.000,00  |       |        |
| *                                               | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 12   | 9153        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI                           | 3.000,00   |       |                         | 3.000,00  |       |        |
| *                                               | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 2    | 9599        | ACQUISTO ELEMENTI DI ARREDO URBANO                            | 5.000,00   |       |                         | 5.000,00  |       |        |
| *                                               | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 2    | 9600        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA AIUOLE PARCHI GIARDINI             | 5.000,00   |       |                         | 5.000,00  |       |        |
|                                                 | 4STG/UTC  | 10     | 2         | 5    | 9777        | INTERVENTI PER LA VIABILITA' AGRICOLA                         | 20.000,00  |       |                         | 20.000,00 |       |        |
| *                                               | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 4    | 9943        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTO                         | 5.000,00   |       |                         | 5.000,00  |       |        |
| *                                               | 4STG/UTC  | 9      | 2         | 4    | 9944        | MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE                          | 5.000,00   |       |                         | 5.000,00  |       |        |
| TOTALE                                          |           |        |           |      |             | <b>104.000,00</b>                                             | -          | -     | <b>104.000,00</b>       | -         | -     | -      |

## 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve indicare:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
  - b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
  - c) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".
  - d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
  - e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
  - f) Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
  - g) Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.
- Il Comune di GIOVO ha approvato l'ultimo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 36 di data 27.04.2022.
- Con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 28.12.2022 è stato approvato il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione che ha confermato, in prima applicazione, per quanto riguarda la sezione anticorruzione e trasparenza, il PTPCT 2022-2024.
- Nell'anno 2024 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, sono stati modificati gli obiettivi strategici, in quanto sono stati inseriti gli obiettivi del PNRR (come rivisti dalla recente entrata in vigore del D.L. n. 19 d.d. 02.03.2024).
- Si inseriscono, in questa sezione, i nuovi contenuti del PTPCT 2025-2027 e si allegano al presente Piano le schede relative.

## Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario comunale con deliberazione della Giunta comunale n. 5 di data 30/01/2014.

Al RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, spettano i ruoli ed i compiti stabiliti dal punto 3, parte I, del Programma Nazionale Anticorruzione 2019, del 20 novembre 2019. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della collaborazione dell'Ufficio Segreteria.

## Analisi del contesto esterno ed interno

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata a operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, possono essere considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni, a cui l'Amministrazione è sottoposta, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

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

Di seguito, alcuni spunti rispetto alla valutazione della situazione trentina, resa da fonti autorevoli:

1) Gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia autonoma di Trento.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1695 dell'8 agosto 2012 è stato istituito un gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme. Con deliberazione del medesimo organo (d.d. 4 settembre 2014, n. 1492) è stato mantenuto detto gruppo di lavoro (confermato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale del 21 agosto 2020) e ne sono state implementate le funzioni con il compito di coordinare la realizzazione di indagini statistiche sull'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale. L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

Nel mese di ottobre 2018, il Gruppo di lavoro in materia di sicurezza ha presentato i risultati dell'attività svolta a partire dal 2012. È stato quindi pubblicato il "Rapporto sulla sicurezza in Trentino", che conferma gli esiti delle richiamate indagini statistiche, evidenziando come, allo stato attuale, il rispetto della legalità risulti adeguatamente garantito sull'intero territorio provinciale.

Lo studio rende una fotografia complessiva della diffusione della criminalità sul territorio trentino sia rispetto allo stato di infiltrazione criminale nel tessuto economico, sia in termini di fenomeni corruttivi nell'amministrazione pubblica.

In particolare, secondo i dati forniti dal Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, con riferimento all'anno 2017, i delitti commessi sono in totale 2.232.552, con una flessione rispetto ai 2.457.764 del 2016. Sono calati gli omicidi, le rapine, i furti in abitazione, questi ultimi, presumibilmente per l'impiego di tecnologie più sofisticate antintrusione. Avendo riguardo ad un indice riferito ad ogni 100.000 abitanti, mentre Milano risulta avere un indice di 7375 delitti (con un totale di 237.365 delitti (denunciati), Trento risulta avere un indice di 3.030 delitti; ben inferiore alla media nazionale per provincia che è di 4.105 delitti.

Lo studio citato privilegia però un giudizio sull'andamento della criminalità "settoriale", anziché una considerazione complessiva: "Con il D.Lgs. 25 maggio 2015, n. 90, l'Italia ha recepito la direttiva UE 2015/849 in materia di riciclaggio, con la quale sono state fissate le misure dirette a prevenire il riciclaggio e il favoreggiamento del terrorismo. In questo settore, il volume delle investigazioni, quale risultato delle Relazioni del Comitato di sicurezza finanziaria, appare significativamente incrementato, come pure risulta aumentato in maniera esponenziale il numero delle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse dalla D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia) alla Direzione Nazionale Antimafia e Anticorruzione. Così, nel corso del 2016 la U.I.F. (Unità Investigativa Finanziaria) della Banca d'Italia ha ricevuto ben 101.065 segnalazioni di operazioni sospette, con un incremento di oltre 18.000 unità rispetto al 2015 (basti pensare che nel 2012 erano solo 67.000): l'assoluta maggioranza delle segnalazioni (100.435 su 101.065) riguarda il riciclaggio, mentre le altre riguardano il favoreggiamento del terrorismo. Anche nella Regione Trentino Alto-Adige, l'incremento risulta essere stato significativo (del 13,4%). Va però rilevato che solo al 42% delle segnalazioni va riconosciuta una "rischiosità sostanziale" effettiva, corrispondente in altre parole al livello di

rischio attribuito di fatto dai segnalanti (...)"

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

Ed ancora lo studio precisa che: "Nel registro REGE della Procura di Trento sono state iscritte nel periodo 1° luglio 2016 - 30 giugno 2017 n. 5.798 denunce di reato contro persone note e 9.192 contro persone ignote; in totale 14.990 iscrizioni, con una flessione rispetto all'anno precedente, dove il dato complessivo era stato di 15.806 iscrizioni. Il dato è però comprensivo anche delle contravvenzioni e dei reati di competenza del Giudice di Pace, sicché è opportuna piuttosto la disaggregazione anziché una considerazione complessiva. Quanto ai reati di criminalità organizzata ed in particolare quelli di competenza della DDA (Direzione Distrettuale Antimafia), il numero delle iscrizioni risulta oscillare fra le 18 e le 20 per ogni anno considerato dal 1° luglio 2012 al 30 giugno 2017 e la maggioranza è costituita dalle associazioni considerate dall'art. 74 del Testo unico in materia di sostanze stupefacenti.

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

Sempre dall'esame delle statistiche della Procura della Repubblica sembra emergere che:

"- quanto ai reati di riciclaggio, usura, violazione delle norme di prevenzione, il numero di reati sopravvenuti da 1.7.2013 a 30.6.2014, da 1.7.2014 a 30.6.2015, da 1.7.2015 a 30.6.2016, da 1.7.2016 a 30.6.2017 è pressoché stabile e modesto aggirantesi sull'ordine della trentina;

- quanto ai reati di corruzione, le denunce di reato nell'ultimo periodo risultano anch'esse pressoché insignificanti, mentre si è quasi raddoppiato (da 24 a 44) il numero delle denunce per abuso di ufficio. Va tuttavia considerato che l'incremento delle denunce per questa ipotesi delittuosa può non essere significativo, essendo ben possibile che nel seguito dell'iter processuale cada il fondamento della violazione."

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

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

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

Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire

importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l'analisi del contesto esterno in cui opera l'Amministrazione:

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli- Venezia Giulia e del Molise.

Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico.

Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

L'analisi dell'ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della *smaterializzazione* della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

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

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

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

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

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante



sia tutto sommato buono.

#### Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Per farsi un'idea più completa e precisa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, riferita all'attività 2019, e dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, nonché del Procuratore generale della medesima Corte. Si sono inoltre esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono: “il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestione restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà.”

Per quanto riguarda il 2021, sembra rilevante citare il seguente passo della Relazione del Presidente f.f. della Sezione giurisdizionale– Udienza d'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2021- ove si dice che: “Occorre precisare che nel 2020 si è mantenuto costante l'incremento del contenzioso in materia di responsabilità amministrativa registrato nell'anno precedente, confermando una tendenza ormai invariata, con un consistente aumento dei danni contestati.

Come lo scorso anno, occorre tuttavia precisare che il numero dei giudizi di responsabilità trattati non è, di per sé, emblematico di alcun deterioramento nell'azione delle Amministrazioni che operano nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento, ma solo effetto di un incremento dell'attività della Procura Regionale. Le importanti decisioni adottate, nei vari ambiti della pubblica amministrazione, hanno impegnato il Collegio nell'esame di interessanti ed attuali questioni ed argomenti di spiccato interesse giuridico, tanto processuale quanto sostanziale”.

A sua volta, il Procuratore regionale della Corte dei Conti, nella relazione d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, pur parlando di “un contesto territoriale trentino caratterizzato, in radice, da principi di onestà ed efficacia”, ha evidenziato delle criticità in materia di incarichi esterni e di violazione delle regole di evidenza pubblica, materie queste cui il Procuratore ha dedicato la propria attenzione sottolineandone le criticità con espressioni che non possono lasciare indifferenti, evidenziando anche il danno all'immagine che l'infedele prestazione del servizio arreca alla Pubblica amministrazione.

Il Procuratore ha parlato di dispregio del pubblico decoro, di risorse distribuite in base al puro e semplice arbitrio, talvolta in un contesto di personale prepotenza, della conseguente necessità di sanzionare odiosi favoritismi effettuati non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali. Nel settore contrattuale ha sottolineato che “continuano purtroppo a registrarsi casi in cui vari soggetti (Amministratori locali, ma anche soggetti in rapporto di convenzione con la P.A.T., in particolare nel settore della pubblica istruzione), in dispregio al pubblico decoro prima ancora che a elementari principi ordinamentali legati all'incompatibilità e al conflitto di interessi, hanno proceduto a diretti affidamenti contrattuali a sé stessi o a propri congiunti”.

Sul tema degli affidamenti, precisa il Procuratore, che si “intende proseguire nella verifica degli affidamenti contrattuali diretti in linea con la specifica esigenza di tutelare le finanze pubbliche, nel rispetto dell'occulatezza della spesa e di sanzionare odiosi favoritismi, non di rado a vantaggio di parenti, amici e sodali dei vertici della medesima Amministrazione interessata. La scrupolosa osservanza delle regole del codice dei contratti pubblici e delle procedure di evidenza pubblica non solo implica la protezione delle risorse del Pubblico Erario, ma la difesa di tutti i cittadini (in particolare, in questo contesto, di Aziende che vengono illegittimamente estromesse dal confronto concorrenziale per effetto di condotte colpevoli di funzionari e Amministratori). A ben vedere, la difesa dei principi della concorrenza in materia di contrattualistica pubblica corrisponde (oltre che a fondamentali canoni) a precisi termini etici: tutti devono essere posti in grado di lavorare e produrre, non soltanto coloro che possono godere di illegittimi favoritismi”.

3) Consultazione stampa locale. Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di “malamministrazione” o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario 2020, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato

eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "ndrangheta" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni Comuni della Valle di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine. Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la "res publica" si richiamano le sentenze di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei Conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

## Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'ente ed alla gestione per processi ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione al fine della individuazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno concerne 2 tipi di analisi:

- "statica": riguardante la "struttura organizzativa dell'ente;
- "dinamica": riguardante la "mappatura dei processi;

## La struttura organizzativa del Comune di Giovo

L'Amministrazione del Comune di Giovo è così strutturata:

PIANTA ORGANICA:

TABELLA ALLEGATO 1: PIANTA ORGANICA DEL COMUNE DI GIOVO

| CATEGORIA | LIVELLO | FIGURA PROFESSIONALE                                        | NUMERO POSTI PER SERVIZIO    |                                     |             |                      |                    | TOT.       | TOT.                  | COMPARTO             | RISERVE | NOTE                          |
|-----------|---------|-------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|-------------|----------------------|--------------------|------------|-----------------------|----------------------|---------|-------------------------------|
|           |         |                                                             | Segreteria e Affari Generali | Tecnico e gestionale del territorio | Finanziario | Entrate ed economato | Polizia Municipale | per figura | per categoria/livello |                      |         |                               |
|           |         | Segretario comunale III classe                              | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto dirigenza   |         |                               |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            | 1                     |                      |         |                               |
| D         | base    | Funzionario abilitato tecnico                               |                              | 0                                   |             |                      |                    | 0          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            | 0                     |                      |         |                               |
| C         | evoluto | Collaboratore amministrativo                                | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Collaboratore contabile t.p. 32 ore                         |                              |                                     |             | 1                    |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Collaboratore contabile                                     |                              |                                     | 1           |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Collaboratore bibliotecario t.p. 30 ore                     | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Collaboratore tecnico                                       |                              | 1                                   |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         | 1 non coperto                 |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            | 5                     |                      |         |                               |
| C         | base    | Assistente amministrativo                                   | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         | 1 non coperto                 |
|           |         | Assistente amministrativo t.p. 22 ore                       | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Assistente contabile t.p. 18 ore                            |                              |                                     | 2           |                      |                    | 2          |                       | comparto enti locali |         | 1 non coperto                 |
|           |         | Assistente tecnico                                          |                              | 1                                   |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Assistente tecnico t.p. 18 ore                              |                              | 2                                   |             |                      |                    | 2          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Assistente bibliotecario t.p. 30 ore                        |                              |                                     |             |                      |                    | 0          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Agente polizia municipale                                   |                              |                                     |             |                      | 1                  | 1          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            | 8                     |                      |         |                               |
| B         | evoluto | Coadiutore amministrativo                                   |                              |                                     |             |                      |                    | 0          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Coadiutore amministrativo t.p. 30 ore                       | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Coadiutore amministrativo t.p. 25 ore                       | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         | Categorie protette L. 68/1999 |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            | 2                     |                      |         |                               |
|           |         | TOT. PERSONALE IMPIEGATIZIO                                 | 7                            | 4                                   | 3           | 1                    | 1                  | 16         |                       |                      |         |                               |
|           |         | di cui a tempo parziale                                     | 4                            | 2                                   | 2           | 1                    | 0                  | 9          |                       |                      |         |                               |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            |                       |                      |         |                               |
| B         | evoluto | Cuoco specializzato                                         | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         | 1 non coperto                 |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            | 1                     |                      |         |                               |
| B         | base    | Operaio qualificato                                         |                              | 4                                   |             |                      |                    | 4          |                       | comparto enti locali |         | 2 non coperti                 |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            | 4                     |                      |         |                               |
| A         |         | Operatore d'appoggio nelle scuole dell'infanzia             | 2                            |                                     |             |                      |                    | 2          |                       | comparto enti locali |         |                               |
|           |         | Operatore d'appoggio nelle scuole dell'infanzia t.p. 14 ore | 1                            |                                     |             |                      |                    | 1          |                       | comparto enti locali |         | 1 non coperto                 |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            | 3                     |                      |         |                               |
|           |         | TOT. PERSONALE NON IMPIEGATIZIO                             | 4                            | 4                                   | 0           | 0                    | 0                  | 8          |                       |                      |         |                               |
|           |         | di cui a tempo parziale                                     | 1                            | 0                                   | 0           | 0                    | 0                  | 1          |                       |                      |         |                               |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            |                       |                      |         |                               |
|           |         |                                                             |                              |                                     |             |                      |                    |            |                       |                      |         |                               |
|           |         | TOT. PERSONALE                                              | 11                           | 8                                   | 3           | 1                    | 1                  | 24         |                       |                      |         | 7 non coperti                 |
|           |         | di cui a tempo parziale                                     | 5                            | 2                                   | 2           | 1                    | 0                  | 10         |                       |                      |         |                               |

Nota: t.p.= a tempo parziale

A = 3

B = 7

C = 13

D = 0

| Situazione al 01.01.2025        | PREVISTI IN PIANTA ORGANICA |           |        | COPERTI A TEMPO INDETERMINATO |           |        | COPERTI A TEMPO DETERMINATO |
|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------|-------------------------------|-----------|--------|-----------------------------|
| Categoria e posizione economica | Tempo pieno                 | Part-time | Totale | Tempo pieno                   | Part-time | Totale | Totale                      |
| A                               | 2                           | 1         | 3      | 2                             | 0         | 2      | 1                           |
| B base                          | 4                           | 0         | 4      | 2                             | 0         | 2      | 0                           |
| B evoluto                       | 1                           | 2         | 3      | 0                             | 2         | 2      | 1                           |
| C base                          | 3                           | 5         | 8      | 2                             | 4         | 6      | 0                           |
| C evoluto                       | 4                           | 1         | 5      | 3                             | 1         | 4      | 0                           |
| D base                          | 0                           | 0         | 0      | 0                             | 0         | 0      | 0                           |
| D evoluto                       | 0                           | 0         | 0      | 0                             | 0         | 0      | 0                           |
| Segretario comunale             | 1                           | 0         | 1      | 1                             | 0         | 1      | 0                           |
| TOTALE                          | 15                          | 9         | 24     | 10                            | 7         | 17     | 2                           |

Si rileva che nell'anno precedente l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.

L'analisi e la valutazione del rischio

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura, identificando i rischi specifici.

Per il conflitto di interessi, si prevedono misure specifiche con riferimento alla Linee Guida n. 15 approvate con delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019, «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi sono stati aggregati nell'“area di rischio generale” e nell'“area di rischio specifico”.

#### AREA DI RISCHIO GENERALE:

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

#### AREA DI RISCHIO SPECIFICO

- governo del territorio

Oltre, alle “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

A seguito della identificazione e della descrizione dei processi, è stata redatta la valutazione del rischio e sono state poi individuate e programmate le misure da adottare.

## La sezione del PTCP dedicata alla trasparenza

Si procederà con il registro degli accessi presente nella sez. “Amministrazione Trasparente”.

Tutti collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nel PTPCT e nel vigente Codice di Comportamento;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

L'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

## Le misure previste dal PTPCT con le indicazioni di quelle ulteriori

### TRASPARENZA

Tutti i Responsabili dei servizi provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato.

L'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta dal Segretario comunale.

Il Referente responsabile PER LA PA è individuato nel Responsabile del Servizio Finanziario.

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime e digitalizzazione è individuato nel Segretario comunale.

I Responsabili in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale sono individuati nei seguenti soggetti: Trentino Digitale Spa, Consorzio comuni Trentini, Gisco Srl (Amministratore di

sistema).

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Responsabile di Servizio.

Il Responsabile di Servizio avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti.

## ROTAZIONE

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- a) per i Responsabili di Servizio il Sindaco;
- b) per il personale assegnato i Responsabili di Servizio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a) al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Servizio;
- b) ai Responsabili di Servizio per il personale assegnato.

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria" nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

È di rilievo annotare i limiti organizzativi della rotazione con riferimento al personale in servizio: "Art. 1, comma 221, legge n. 208 del 2015: Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della l. n. 190 del 2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La "rotazione straordinaria"», dispone «L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l'Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

L'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

L'applicazione della misura della "rotazione ordinaria" va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Responsabile competente.

Il Comune si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "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. Tuttavia, alla luce delle attuali dimensioni dell'organico dell'Ente, e delle particolarità delle gestioni di processi critici, dovendo garantire l'operatività e

la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione non è al momento in grado di garantire una rotazione periodica del personale. In una prospettiva di lungo periodo, l'Amministrazione comunale si impegna, comunque, a valutare la possibilità di realizzare, attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più elevato rischio.

## Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

Il tema va inquadrato all'interno del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. pantouflage, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati post – mandato, e/o il cd. revolving doors, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il dominus del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

### A. INCONFERIBILITÀ

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

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (ex art. 15), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione degli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazioni (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti medio tempore cessati dalla carica (è esente da

responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuito).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiedere la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

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

## **B. INCOMPATIBILITÀ**

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto "dovuto" con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

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

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

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

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatorio, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

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

La dichiarazione e l'istruttoria (ut supra) sarà oggetto di verifiche e/o controllo.

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:  
- procede per il Sindaco il Vicesindaco;

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

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate diversamente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l’inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere “mendace” quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);

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

## Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Gli adempimenti della presente misura sono a cura del Segretario comunale che dovrà acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “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” con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Si impartiscono le seguenti misure:

A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall’art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.

B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la “Relazione annuale”, nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;

C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al “Modello 231”, con le relative misure e indicazione delle “aree a rischio” (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»):

1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. “Società trasparente”, anche con riferimento all’accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.

2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 bis del decreto Trasparenza.

3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall’art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.

4. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell’assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata per relationem dal comma 14 dell’art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).

5. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all’integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).



6. Whistleblowing: verifica della modalità di segnalazione mediante il software adottato dall'ente.
7. Pantouflage: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001).
8. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.

D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.

E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.

F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento «relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile», ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.

G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUP;

H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una governance forte sugli organismi partecipati).

I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi a 240.000 euro e il principio di onnicomprensività della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (ex art. 14, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 33/2013).

J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.

K. Verifica della costituzione di un ufficio di vigilanza (OdV) o analogo per la verifica e il controllo sulle misure adottate (una sorta di Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione).

L. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).

M. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.

N. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garantite forme di pubblicità idonea, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei partner, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statutarî.

O. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con report di riscontro, in riferimento all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statutarie.

## Whistleblowing

La misura è da recepire secondo le indicazioni della Legge 30 novembre 2017, n. 179, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Il modulo di segnalazione, allegato al PTPCT 2018-2020, è pubblicato nell'apposita sez. di Amministrazione Trasparente, sez. Altri contenuti.

Si precisa che si intende attivare la procedura per l'anno 2025 mediante affidamento incarico al Consorzio dei Comuni Trentini.

## Formazione

La formazione secondo i temi della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità, codice dei contratti, digitalizzazione per almeno 4 ore a tutto il personale (in presenza ovvero da remoto) è stata programmata e sarà regolarmente somministrata a tutto il personale dipendente mediante la frequentazione del c.d. pacchetto di formazione obbligatoria del personale in collaborazione con il Consorzio dei Comuni Trentini.

## Conflitto interessi

Le misure, oltre a quelle inserite all'interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. nelle determinazioni indicare "Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all'adozione del presente atto";
2. le attestazioni/verifiche sull'assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara e vengono pubblicate nella sez. "Amministrazione trasparente", sott. sez. "Consulenti e Collaboratori" per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, e in ogni caso conservate agli atti del procedimento;
3. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile del Servizio di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
4. nelle procedure di gara, deve essere garantita, ove possibile se in presenza di competenze adeguate, la rotazione del RUP o l'alternanza negli affidamenti delle singole procedure, a cura del Responsabile del Servizio di riferimento;
5. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);
6. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; 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, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;
7. selezione del contraente: accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della

documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero 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 e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;

8. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi TRE in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;

9. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;

10. rendicontazione del contratto: report semestrale sulla rendicontazione dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti.

11. si richiamano espressamente Linee Guida ANAC n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

## Misure ulteriori generali

- l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990: "1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1";

- le tariffe, gli oneri di urbanizzazione, il costo di costruzione, i diritti di segreteria nel rispetto dei limiti previsti dalle norme devono prevedere un sistema di verifica della copertura del servizio e un aggiornamento annuale (o altro termine previsto dalla legge) a cura dei Responsabili di Servizio con propri atti da sottoporre all'organo titolare del potere se non di competenza propria, rilevando che non possono essere concessi beni pubblici in uso gratuitamente, salvo apposita norma regolamentare che giustifichi l'utilità sociale, con il rispetto del punto precedente (art. 12 della legge n. 241/1990);

- gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato;

- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);

- in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;

- prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza in Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. In caso di affidamenti, al di fuori di Consip, è necessario verificare la riduzione del prezzo rispetto ai parametri, prezzo – qualità, Consip, pena la nullità dell'affidamento (cfr. l'articolo 1 del Decreto Legge n. 95/2012). Tale circostanza deve essere riportata negli atti (ovvero, l'assenza di convenzioni Consip e il rispetto delle riduzioni di prezzo, cd. convenienza economica);

- tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, anche per corrispondenza;

- nell'individuazione di programmi informatici è d'obbligo l'utilizzo di formati aperti e acquisizione dei

codici sorgente, evitando l'esclusività del fornitore (si rinvia alle Linee guida ANAC n. 8);

- l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);

- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);

- si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione (ex art. 26, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81) che l'operatore economico ha ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

## **Attività extralavorative – incarichi di collaborazione e consulenza.**

Il Responsabile del personale cura le comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 54, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001.

### **Codice di comportamento**

Tutti i Responsabili di Servizio per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e verificare la presenza in servizio del personale assegnato.

Deve essere adeguato il Codice di comportamento alle indicazioni ANAC di cui alla deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

### **Verifica versamenti tributi, oneri concessori (in materia urbanistica/edilizia), sanzioni, multe, canoni, locazioni, e similari**

I Responsabili di Servizio competenti dovranno comunicare - in sede di monitoraggio semestrale – il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e similari), avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle fidejussioni, avendo cura di provvedere all'aggiornamento annuale, salvo termini diversi previsti dalla legge.

### **Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).**

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziali dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (alias responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, si provvede nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 36/2023, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 83 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Inserire l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

### **Commissioni**

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, «Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001», ove si precisa che «la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013».

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari, con divieto di «conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001».

### **Affidamenti incarichi e consulenze**

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
- b. acquisizione della valutazione dell'organo di revisione;
- c. inserimento dell'atto di spesa nel programma degli incarichi adottato dal Consiglio comunale;
- d. accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) n. 2 D.L. n. 78/2009), nonché il piano pagamenti;
- e. verifica della preventiva adozione del Piano della Performance, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 5 D.lgs. n. 150/2009;
- f. procedura pubblica comparativa di titoli;
- g. pubblicazione on line per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);
- h. sottoscrizione incarico;
- i. invio alla Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (cfr. l'art.1, comma 173, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per importo superiore a 5.000 e l'art. 1 comma 42 della Legge 30.12.2004, n. 311 che stabilisce l'obbligo di trasmissione alla magistratura contabile degli atti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e di consulenza ad estranei alla pubblica amministrazione, a prescindere dal valore monetario, con obbligo di valutazione dell'organo di revisione dell'ente).

### **Misure area a rischio: contratti pubblici**

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. si rimanda a quanto previsto dal nuovo codice dei contratti approvato con d.lgs. nr. 36/2023), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di Area dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il Responsabile di Area in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare la presenza (ossia il rilascio) dell'autorizzazione al trattamento dei dati (comprese le istruzioni sulle misure minime di sicurezza) qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda.

Gli incentivi, di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 36/2023, se previsti devono rispettare i requisiti previsti dal Regolamento, la presenza di una gara, la particolare complessità, la previsione negli atti di programmazione, di imputazioni di bilancio, di liquidazione, il tutto con apposita dichiarazione del Responsabile del servizio da riportare negli atti deliberativi/determinazioni con assunzione di diretta responsabilità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

- a. processi e procedimenti rilevanti;
- b. possibili eventi rischiosi;
- c. anomalie significative;
- d. indicatori;
- e. possibili misure.

### **Programmazione**

Stesura del "piano triennale delle opere e dei fabbisogni" e del "programma biennale per gli acquisti" entro i termini di approvazione del bilancio.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Le misure vanno indicate nella motivazione su ogni intervento per verificare l'attendibilità dei bisogni e dell'interesse pubblico, le priorità degli interventi, il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali e della popolazione, in piena adesione al Programma di mandato del Sindaco e al Documento Unico di Programmazione adottato. Nella programmazione si inseriscono anche i lavori e i servizi, con l'evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

### **Progettazione della gara**

La progettazione della gara deve rispondere a prerequisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte del Responsabile del servizio con criteri di rotazione, mentre l'individuazione del sistema di gara deve garantire l'apertura del mercato.

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.).

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività.

Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte.

Le misure si distinguono:

- a. rotazione R.U.P. e verifica l'assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori adeguata verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.
- b. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, estrazione degli operatori.

In caso di affidamento a cooperative si dovrà richiedere la trasmissione delle buste paga dei dipendenti ai fini di riscontrare il costo del servizio rispetto alla retribuzione del singolo dipendente.

Attenzione dovrà essere posta per evitare i frazionamenti degli importi negoziali, i c.d. bandi fotografia, avendo cura di verificare l'impossibilità di suddividere in lotti.

### **Selezione del contraente**

Garantire procedure aperte, senza limitazioni territoriali, l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

Le anomalie significative sono l'assenza di pubblicità del bando, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi; nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; il frazionamento delle gara e degli importi negoziali.

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

### **Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

Gli indicatori possono essere individuati nel rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Le attività di controllo si effettuano collegialmente.

### **Esecuzione del contratto**

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Piano di Sicurezza e Coordinamento, P.S.C., o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.

Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l'adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o alla mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione online dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

### **Rendicontazione del contratto**

Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) mediante procedura comparativa e sorteggio tra più soggetti idonei.

Rotazione dei collaudatori.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare online sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.

In ogni caso nell'area a rischio "Contratti Pubblici" si rinvia per relazione alle Linee guida ANAC.

### **Misure – e trasparenza ulteriori/e - approfondimento speciale: area tematica "governo del territorio"**

L'area "Governo del territorio", è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA.

Il PNA dedica una serie articolata di "indicatori di rischio" e possibili "misure", ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Si segue la ripartizione per argomento seguita dal PNA.

#### **1. Processi di pianificazione comunale generale**

##### **1.1. "Varianti specifiche"**

Misure: corretta definizione delle utilità connesse alle varianti specifiche, indicando puntualmente e in chiaro le regioni di interesse pubblico (onere motivazionale, ex art. 3 della legge n. 241/1990) che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

- a. sia sotto il profilo dello sviluppo territoriale;
- b. sia sotto il profilo della sua consistenza economica.

##### **1.2. "Adozione del piano":**

Chiarezza degli obiettivi, linguaggio comprensibile e semplificazione informativa sono elementi basi di ogni fase.

###### **1.2.1. "Fase di redazione del piano"**

Misure: adozione di linee guida preliminari di indirizzo; adeguate motivazione in caso di incarichi esterni all'amministrazione, soprattutto in presenza di professionalità interne e procedura comparativa aperta, con analisi dettagliata dei costi; verifica dell'impossibilità di convenzionarsi con amministrazioni contigue e interdisciplinarietà del gruppo di lavoro (presenza di competenze diversificate, ambientali, paesaggistiche e giuridiche); accertamento di assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi (tale verifica deve essere preliminare e documentata dall'interessato con apposita dichiarazione scritta); forme adeguate di pubblicità



(sia a livello informatico on line che cartaceo, con comunicazioni rivolte alla cittadinanza, manifesti e/o avvisi) e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (assemblee pubbliche e/o di quartiere/frazione) per assicurare la più ampia partecipazione (presentazione di proposte, contributi, osservazioni) sin dai primi documenti, anche con riferimento alla realizzazione di servizi pubblici essenziali.

#### 1.2.2. “Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni”

Misure: sono collegate alla trasparenza, anche con ulteriori forme di pubblicità, avendo cura di attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento.

#### 1.2.3. “Fase di approvazione del piano”

Misure: adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico (responsabile del procedimento), dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

In caso di mancato adeguamento/accoglimento delle proposte tecniche degli uffici di istruttoria, l'organo elettivo deve motivare le ragioni (sotto il profilo tecnico) del mancato adeguamento.

In ogni caso, indicare i termini finali di conclusione del procedimento, anche qualora competa l'approvazione finale ad un organo superiore; in questo caso, verificare - da parte dell'ufficio - l'istruttoria supplementare, rispetto a quella effettuata dagli uffici: l'eventuale discostamento non giustificato e/o contraddittorio e/o una carente istruttoria può essere un indicatore di anomalia.

## **2. Processi di pianificazione attuativa**

### **2.1. Piani attuativi d'iniziativa privata**

Misure:

- a) corretta istruttoria, che analizzi tutti i profili dell'intervento con la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento, ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi a parcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b) cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori, la cd. rendicontazione) oltre all'acquisizione di una dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi;
- c) stesura di “linee guida” interne, su proposta del Responsabile dell'Ufficio, oggetto di pubblicazione;
- d) costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare;
- e) presentazione di un “programma economico – finanziario” relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);
- f) verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà, deleghe).

### **2.2. Convenzione urbanistica**

#### **2.2.1. “Calcolo degli oneri”**

Misure: sono collegate all'esigenza di stabilire modalità di calcolo certe, aggiornate e adeguatamente pubblicizzate on line nei siti istituzionali delle amministrazioni coinvolte, con l'inserimento nella convenzione sottoscritta delle “tabelle di calcolo”, con l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale della loro correttezza; l'assegnazione della mansione di calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica o quanto meno una verifica a campione da documentare.

Il pagamento potrà avvenire al rilascio del titolo o secondo quando stabilito dalla convenzione urbanistica.

#### **2.2.2. “Individuazione delle opere di urbanizzazione”**

Misure:

- a) corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);
- b) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c) calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- d) realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni del Codice dei contratti (ex d.lgs. n. 36/2023), con

relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse (con monitoraggio e report dell'attività di vigilanza sull'esecuzione, possibilmente da rendere on line, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali);

e) definire termini certi di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;

f) previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di riduzione in relazione allo stato di avanzamento lavori.

#### 2.2.3. "Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria"

Misure: individuazione di un soggetto responsabile della corretta definizione delle aree da cedere sotto i profili segnalati, il quale - una volta accertato il corretto dimensionamento - provveda a relazionare dettagliatamente su:

a) estensione e valore dell'aree, dimostrando l'attività svolta e i parametri di riferimento;

b) rappresentazione cartografica e destinazione delle aree, con verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche), specie in presenza di procedure espropriative;

c) definizione delle garanzie per il corretto adempimento, anche in relazione ad eventuali oneri di bonifica e ai costi notarili degli atti, compresi gli obblighi di trascrizione;

d) termine finale per la sottoscrizione del contratto di cessione e azioni a tutela dell'adempimento (ex art. 2932 c.c.).

Descrizione precisa degli oneri e/o obbligazioni assunti/e dagli esecutori; tale impegno deve essere assunto direttamente dai sottoscrittori e che graveranno, in tutto o in parte proporzionale, sugli aventi causa a qualsiasi titolo degli originari obbligati, i quali, pertanto, saranno tenuti all'adempimento degli obblighi stessi nei confronti del Comune, onere da trascrivere nelle convenzioni urbanistiche e negli atti di trasferimento, con apposita clausola contrattuale.

L'operatore economico, ovvero la ditta lottizzante, ovvero il titolare della convenzione, dovrà obbligarsi "per sé e per gli altri aventi causa a qualsiasi titolo" ad effettuare la cessione gratuita al Comune di tutte le aree e delle relative opere di urbanizzazione primaria, ed eventualmente secondaria, stabilite nel testo della convenzione entro un termine certo: termine che potrà essere ancorato dall'approvazione del collaudo di tutte le opere. La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora il Comune successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica (da valutare caso per caso).

Prima della stipulazione dell'atto di cessione dovrà essere consegnato all'Amministrazione (alias al responsabile del procedimento) i tipi di frazionamento, il certificato censuario storico ventennale inerente alle aree da cedere gratuitamente ed i corrispondenti certificati ipotecari per la trascrizione ed iscrizione, facenti stato per tutte le ditte succedutesi nella proprietà delle aree durante l'ultimo ventennio.

#### 2.2.4. "Monetizzazione delle aree a standard"

Misure: sono collegate, da una parte, alla necessaria trasparenza dei criteri generali per l'individuazione dei casi con la relativa tabella di calcolo (da aggiornare annualmente), dall'altra, la verifica dell'istruttoria effettuata da parte di soggetti esterni (quale ad es. l'Agenzia delle entrate) o in forma collegiale, nonché la presentazione di una idonea garanzia (bancaria o assicurativa o deposito cauzionale) a tutela del credito (con l'esigenza di allegare la garanzia alla convenzione, verificando testualmente il contenuto della stessa, i massimali corrispondenti al valore monetizzato, all'oggetto della copertura, alla solidità del fideiussore e alla competenza alla sottoscrizione della garanzia, oltre alla sua genuinità intrinseca).

Per le garanzie, misura valida per ogni attività del Comune, è necessario per quanto riguarda le imprese di assicurazione:

a) verificare sempre che l'impresa di assicurazione, se italiana, sia iscritta nell'Albo delle imprese italiane, se estera, negli elenchi annessi delle imprese di assicurazione con sede legale in un altro Stato membro ammesse ad operare in Italia in regime di stabilimento e in libertà di prestazione di servizi;

b) verificare, per le imprese estere, la congruenza dei dati presenti sugli stampati di polizza con quelli pubblicati sul sito IVASS;

c) verificare che l'impresa risulti abilitata al ramo assicurativo, cioè al ramo Cauzione.

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;

2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;

3. l'autenticità del documento di rilasciato (inviare il documento alla sede centrale dell'istituto che sembra aver concesso la fideiussione, utilizzando non l'indirizzo riportato nella polizza presentata, ma l'indirizzo o il numero di fax o la Pec presente sul sito ufficiale, ed indirizzando il tutto al "ramo cauzioni" del soggetto fideiubente);

4. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

#### 2.2.5. "Contenuto indispensabile"

È necessario precisare, in convenzione e/o accordo, con apposite clausole o condizioni:

- a) la regolamentazione delle singole obbligazioni;
- b) proceduralizzare gli oneri delle rispettive attività funzionali pubbliche o dei privati, purché di nessuna di queste possa appropriarsi uno degli enti stipulanti;
- c) definire i compiti e le attività del privato, con adeguate garanzie finanziarie e patrimoniali;
- d) dare certezza ai termini di conclusione dell'attività e/o dell'opera, con applicazione di penali certe/automatiche in caso di ritardo e/o inadempimento;
- e) individuare modalità di raffreddamento del contenzioso;
- f) identificazione del soggetto che impegna l'Amministrazione, con riferimento al decreto di nomina o all'incarico o alla delega;
- g) forma scritta ad validitatem per la stipula;
- h) l'applicazione delle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili;
- i) la devoluzione al giudice amministrativo delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi;
- j) trascrizione degli atti.

#### 2.3. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Indispensabile inserire in convenzione il fatto di non rilasciare agibilità/abitabilità in assenza di collaudi di tutte le opere, ovvero di collaudi parziali, compresa la cessione delle stesse all'Amministrazione, impedendo sostanzialmente che le opere rimangano incompiute, con conseguenti oneri a carico del Comune: presentazione di idonea garanzia del valore pari alle opere da realizzare, valore che deve essere indicizzato in funzione dei tempi di realizzazione e dello stato di avanzamento lavori.

I tempi di esecuzione sono fondamentali e devono trovare la loro composizione nel crono programma approvato dal Comune e descritto e/o richiamato - espressamente - nella convenzione; eventuali proroghe possono giustificarsi per forza maggiore, a seguito di documentata richiesta.

In ogni caso, il mancato rispetto dei termini di esecuzione deve essere sanzionato con apposite clausole (non di stile) da inserire nella convenzione, con la connessa integrazione della garanzia, se necessario.

Le opere devono avere il requisito della "funzionalità", non rispetto al singolo edificio ma al complesso dell'intervento di trasformazione urbana, salvo il caso di lotti funzionali precedentemente individuati (quindi, già previsti in origine al fine di assicurare sempre i servizi primari e le aree pubbliche).

L'individuazione dell'esecutore (la cd. scelta dell'appaltatore delle opere da eseguire) deve seguire una procedura trasparente, con l'accertamento dei requisiti (qualificazione) previsti dalla legge (cfr. d.lgs. 36/2023), oltre ad una costante vigilanza con personale qualificato.

Misure ulteriori sono:

- a) comunicazione delle imprese utilizzate dal titolare della convenzione, indipendentemente dagli obblighi previsti dalla legge (di adottare procedure pubbliche);
- b) verifica documentata del cronoprogramma dei lavori (con il contraddittorio delle parti, ma anche a campione, con possibilità di formulare direttive e poteri sostitutivi in caso di inerzia);
- c) individuazione del collaudatore, con oneri a carico del privato, con modalità che garantiscano l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse (acquisizione di una rosa di nomi segnalati degli ordini, evitando - in questo modo - di verificare che il collaudatore sia effettivamente iscritto all'ordine).

Le medesime cautele, i rischi e le misure indicate in questo ambito, segnala il PNA, possono essere traslate anche nei "permessi di costruire convenzionati".

### **3. Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi**

Risulta evidente che un ruolo centrale assume l'istruttoria, dalla quale deve emergere la correttezza dell'analisi dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche poste alla base del provvedimento: una carente motivazione, una contraddittorietà tra "premesse" e "dispositivo", un'insufficiente dimostrazione dei requisiti di legge, si rileva quale "indice" di una potenziale condotta corruttiva, un esercizio della funzione deviato (sviamento del potere) al perseguimento di un interesse particolare (quello del privato) rispetto all'interesse generale pubblico.

#### 3.1. "Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria"

Misure: verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'istruttore e/o sottoscrittore; adempimento dei doveri previsti nei codici di comportamento (ex d.p.r. n. 62/2013); verifica, a cura del responsabile dell'Ufficio (Dirigente o P.O.) delle dichiarazioni annuali (ad es. di incompatibilità, di inconferibilità); attivare un sistema di rotazione degli affidamenti istruttori.

### 3.2. "Richiesta di integrazioni documentali"

Misure: controllo documentato delle richieste reiterate di integrazione documentali non previste o oltre i termini di legge; verifica di tutti i procedimenti definiti oltre i termini di conclusione e segnalazione obbligatoria al RPCT.

Il PNA tiene a precisare che sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Occorre rammentare che sono stati ritenuti illegittimi gli atti e/o provvedimenti (sfavorevoli agli interessi dei privati):

- a. privi di adeguata motivazione e/o non supportati da adeguata motivazione;
- b. quelli che hanno determinato un ingiustificato arresto procedimentale, rinviando sine die il doveroso esercizio della funzione amministrativa;
- c. quelli che, violando i principi di imparzialità e buon andamento, interpongono un ingiustificato ritardo nell'espletamento delle attività svolte, per rispondere alle istanze legittimamente proposte dal privato, arrecandogli un pregiudizio.

### 3.3. "Calcolo del contributo di costruzione"

Misure sono quelle di natura generale:

- a. trasparenza delle modalità e delle tabelle di calcolo, della rateizzazione e della sanzione;
- b. adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;
- c. rotazione delle istruttorie;
- d. assegnazione delle mansioni di calcolo a soggetti diversi da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia, in mancanza verifica a campione documentata;
- e. realizzazione di un sistema di verifica di report ove si possa riscontrare eventuali scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario;
- f. verifiche a campione sulle modalità di calcolo da comunicare al RPCT.

Il Responsabile del Servizio provvederà a scadenza annuale ad aggiornare tutte le tabelle riferiti agli oneri e al costo costruzione, ai diritti di segreteria, salvo un diverso termine previsto da fonte primaria.

### 3.4. "Controllo dei titoli rilasciati"

Una misura generale di verifica è quella rivolta su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Altro elemento indispensabile di controllo è la verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e delle eventuali segnalazioni di attività abusiva, evitando ritardi o sovrapposizioni.

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

- a. all'individuazione degli illeciti edilizi;
- b. all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio;
- c. alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Ogni segnalazione di abuso, al di là dell'attività di accertamento, deve essere oggetto di un procedimento istruttorio che si deve concludere con una manifestazione di volontà, non necessariamente di tipo repressivo, ma comunque idonea a fornire al segnalante l'assicurazione di un'attività valutativa in grado di rispondere alle sollecitazioni del privato anche solo con una sommaria motivazione del mancato utilizzo dei poteri sanzionatori per l'assenza di violazioni.

Anche se in genere non sussiste un obbligo di provvedere, su di un'istanza intesa a sollecitare l'esercizio dei poteri di autotutela, deve, tuttavia, ritenersi che l'obbligo di provvedere sussista nel caso in cui l'istante non abbia inteso provocare la rimozione d'ufficio di una concessione (caso di specie, in sanatoria), ma abbia piuttosto voluto stimolare l'adozione dei doverosi provvedimenti sanzionatori, per i casi in cui la domanda (di condono) debba ritenersi dolosamente infedele. Il PNA, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono essere, comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

La vigilanza è ritenuta un'attività basilare ed essenziale, con la creazione di un "catalogo" di misure appropriate:

- a. separazione tra coloro che istruiscono il procedimento e coloro che effettuano il controllo;
- b. monitoraggio dei rapporti tra istruttori, professionisti, i direttori dei lavori (verifica documentale delle autorizzazioni di prestazioni extra - lavoro e dell'assenza di conflitto di interessi);
- c. forme collegiali per l'esercizio di attività di vigilanza e congrua motivazione degli atti adottati (specie, in presenza dell'impossibilità di abbattimento delle opere abusive);
- d. definizione chiara 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, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi, realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- e. verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo;
- f. istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;
- g. pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- h. monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;
- i. accertamento dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione, dando atto che in caso di inerzia si dovrà provvedere d'ufficio, compresa l'acquisizione del bene.

### **Segnalazioni obbligatorie al responsabile della prevenzione della corruzione (RCPT)**

Ogni Responsabile di Servizio dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a. numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli standard procedurali;
- b. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge ed espressi anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
- c. gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;
- d. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;
- e. gli affidamenti d'urgenza;
- f. la mancata riscossione di somme per prescrizione;
- g. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- h. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- i. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale o erariale a proprio carico.

### **Riferimenti di chiusura**

Le "misure" prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le "misure" previste all'interno del PTPC, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

Il P.T.P.C. viene inviato a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi.

Procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La rotazione straordinaria costituisce quindi un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale e/o disciplinare, con applicazione circoscritta alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Nel codice di comportamento è previsto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista nei Piani si dovrà valutare la rotazione degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- per i Responsabili di Servizio il Sindaco;
- per il personale i Responsabili di Servizio.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

al Sindaco le sanzioni applicate ai Responsabili di Servizio;  
ai Responsabili di Servizio per il personale assegnato.

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

Nello specifico il RPCT dovrà assicurare l'applicazione di tale misura conformemente a quanto previsto nn merito da ANAC con delibera n. 215 di data 26.03.2019 ("Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"), con particolare riguardo:

- alla identificazione dei reati che costituiscono il presupposto ai fini dell'applicazione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

## Obblighi di trasparenza

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

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10.

### 3. Sezione Organizzazione e capitale umano (cfr. DM art. 4)

#### 3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente indicando:

- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
  - a) inquadramento contrattuale (o categorie);
  - b) profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
  - c) competenze tecniche (saper fare);
  - d) competenze trasversali (saper essere - soft skill).
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Per i contenuti di questa sezione si rinvia, quale quadro generale di riferimento, alla deliberazione della Giunta comunale n. 25 di data 12.03.2001 avente ad oggetto "Individuazione atti di natura dirigenziale" e la deliberazione della Giunta comunale n. 81 di data 11.06.2001 e s.m. con la quale è stata approvata l'organizzazione delle strutture del Comune di Giovo e le relative dotazioni organiche e vengono individuati gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi.

La Giunta comunale inoltre, per il raggiungimento di obiettivi particolari che eccedono la gestione ordinaria, adotta nel corso dell'esercizio degli specifici atti di indirizzo rivolti ai Responsabili dei Servizi, con riferimento alle risorse assegnate come risultanti dal Bilancio, assegnazione che determina la competenza nell'adozione degli atti gestionali.

Si rinvia altresì al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, alle tabelle inserite nel paragrafo "La struttura organizzativa del Comune di Giovo" della sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione del presente documento nonché al Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Giovo per quanto riguarda la Dotazione Organica del Comune e la Pianta organica del Comune.

Si inserisce il NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP), al fine di riepilogare e coordinare le disposizioni che si sono succedute nel tempo in materia di protezione dei dati personali, atteso che a norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 "Responsabilità del titolare del trattamento", il titolare del trattamento deve porre in essere misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento. Con l'adozione di un modello organizzativo privacy (MOP) si definisce, così, il sistema di gestione della privacy del Comune e si dettano le regole secondo le esigenze organizzative peculiari dell'Amministrazione e la ripartizione delle relative responsabilità in coerenza con l'organigramma generale-

#### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n.124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nell'ordinamento provinciale la tematica del lavoro agile è stata introdotta con l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale dd. 21.09.2022 che è stato recepito dalla Giunta comunale con delibera n. 103 del 14/10/2022.

Il Provvedimento di organizzazione sul Lavoro Agile non è stato ancora approvato dalla Giunta comunale.

L'Amministrazione intende utilizzare questo strumento, non come strumento organizzativo generalizzato ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro famiglia, specie per i dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli.

Per tutte le postazioni (uffici) la possibilità di attivazione del lavoro agile sarà da valutare rispetto al grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile, e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in smart working senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi stessi.

L'attivazione di attività in lavoro agile potrà essere proposta di propria iniziativa su istanza del dipendente. Qualora siano interessate più persone addette ai servizi in cui è possibile lo svolgimento del lavoro agile e non possa essere prevista la contemporanea attività in lavoro agile di tutti i richiedenti, sarà stilata una graduatoria, come previsto dall'art. 2 comma 6 dell'accordo sindacale citato, sulla base delle esigenze dei richiedenti raffrontate alle condizioni previste dall'art. 2 commi 4 e 5 dell'accordo e previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;



- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- 1) La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- 2) La programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a tale aspetti, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
  - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- 1) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
  - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
  - c) strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
    - d) soluzioni interne all'amministrazione;
    - e) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
    - f) meccanismi di progressione di carriera interni;
    - g) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
    - h) *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
    - i) soluzioni esterne all'amministrazione;
    - j) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
    - k) ricorso a forme flessibili di lavoro;
    - l) concorsi;
    - m) stabilizzazioni.
- 2) Formazione del personale:
  - a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
  - c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

- laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve essere condotta tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, di cui le principali sono:

- 1) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- 2) gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- 3) Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nellavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- 5) L’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- 6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 7) Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  - a) le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie di assistenza, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
  - b) le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e

sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

#### La programmazione triennale dei fabbisogni di personale

Relativamente al posto di Responsabile dell'ufficio tecnico (tempo indeterminato a 36 ore), in seguito all'esito negativo di tre concorsi (livello D base nel 2022, livello C evoluto nel 2023 in seguito alla modifica della pianta organica approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8/2023 e livello C evoluto nel 2024 tramite convenzione con altri enti territoriali), dell'esito negativo delle procedure per la copertura del posto mediante l'utilizzo delle graduatorie di concorso pubblico approvate dalla Provincia e dal Consiglio provinciale di Trento, nonché dai Comuni, ecc., e dell'esito finora negativo delle interlocuzioni con i Comuni limitrofi per valutare i presupposti di una gestione associata, l'Amministrazione valuterà la richiesta di graduatorie ad altri enti, di avviare un nuovo concorso e/o approfondire ulteriormente con gli enti limitrofi la possibilità di collaborazione.

Nel 2024 è stata operata la copertura del posto vacante di Collaboratore contabile Responsabile del Servizio finanziario.

Relativamente al posto di Assistente tecnico (tempo indeterminato a 18 ore in seguito alla modifica della pianta organica approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16/2023) l'Amministrazione, nel corso del 2024, ha bandito un concorso che ha permesso la copertura del posto vacante.

Relativamente al posto di Assistente contabile (tempo indeterminato a 18 ore in seguito alla modifica della pianta organica approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 8/2023) è già stato adottato l'atto di indirizzo per l'indizione del concorso.

È già stato adottato l'atto di indirizzo per l'indizione del concorso per l'assunzione di un Operatore d'appoggio a tempo parziale.

Il posto vacante di Cuoco specializzato a tempo pieno è coperto con un'assunzione a tempo determinato effettuata sulla base di una pubblica selezione per titoli, la cui graduatoria è valida fino al 12.01.2027.

In assenza di una modifica degli attuali limiti alle assunzioni di personale, non risulta possibile sostituire la terza figura di Operaio qualificato, cessata nel 2017.

Rimangono infine sempre possibili assunzioni a seguito di cessazioni dal servizio non previste o di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto e qualsiasi altra possibilità prevista dal Codice degli Enti Locali.

L'amministrazione dichiara, con l'approvazione del presente piano, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'ente, relativamente all'anno in corso e dichiara che i documenti del bilancio 2025-2027 sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

#### Formazione dei dipendenti

Per quanto riguarda l'attività formativa dei dipendenti, si prevedono le seguenti attività.

Per tutti i dipendenti:

- corsi obbligatori ex D.Lgs. 81/2008 e relativi aggiornamenti;
- corsi obbligatori in tema di anticorruzione, compresi i temi di etica pubblica e comportamento etico.

In maniera differenziata per i nuovi assunti:

- corsi di formazione base sulle materie attinenti all'ufficio occupato, in particolare in materia di tutela della privacy e procedimento amministrativo, oltre che per materie specifiche dell'ufficio.

In via generale per tutti i dipendenti:

- Corsi di aggiornamento su materie specifiche in occasione di novità normative o di aggiornamenti della disciplina riguardante la materia trattata dal proprio servizio.

Scelta dei soggetti a cui rivolgersi per la somministrazione dei corsi:

- in via di preferenza si usufruirà dei corsi forniti come soggetto "in House" dal Consorzio dei Comuni Trentini, sempre che tali corsi siano disponibili nelle materie e nelle tempistiche necessarie;
- per i corsi in materia di sicurezza sul lavoro ci si potrà rivolgere al soggetto fornitore dei servizi di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del servizio di sorveglianza sanitaria;
- sarà in ogni caso possibile anche aderire a proposte di altri soggetti che propongono corsi di formazione, quando questi siano considerati particolarmente interessanti o sia urgente la necessità di acquisire formazione per potere istruire correttamente pratiche o attivare procedure per l'ente.

#### 4. Monitoraggio (cfr. DM art. 5)

L'ente, essendo dotato di meno di 50 dipendenti come indicato nelle premesse, non è chiamato a redigere la sezione del P.I.A.O. dedicata al monitoraggio; lo stesso si limita quindi a quanto previsto nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

## ALLEGATI:

Allegato A) Valutazione del rischio;

Allegato B) Misure adottate e da adottare;

Allegato C) Elenco degli obblighi di pubblicazione.

Allegato D) Nuovo modello organizzativo privacy (MOP)

**COMUNE DI GIOVO**

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027

**Allegato A) VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**AREA RISCHIO GENERALE**

**A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico e immediato per il destinatario**

| N. | Processo                                                                                                                                                                                      | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                          | Probabilità |       |       |       |       |       | Valutazione<br><br>probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione impatto | Esito livello di<br><br>rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           | P1          | P2    | P3    | P4    | P5    | P6    |                                | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1A | Autorizzazione di accesso e/o sosta nelle Vie a Traffico Limitato                                                                                                                             | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                           | Basso       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                          | Basso   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio minimo                  | Si valuta minimo il rischio in quanto l'autorizzazione viene concessa in base a requisiti predeterminati                                                                                                                                                                                           |
| 2A | Autorizzazione per la circolazione e sosta di veicoli a servizio di persone invalide (contrassegno invalidi)                                                                                  | Assenza del rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni | Basso       | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso                          | Basso   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio minimo                  | Si valuta minimo il rischio in quanto l'autorizzazione viene concessa in base a requisiti predeterminati                                                                                                                                                                                           |
| 3A | Concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico per: - esercizi pubblici ed attività commerciali - avvenimenti e manifestazioni - carattere sociale, culturale, religioso, ricreativo | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                     | Medio       | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso                          | Medio   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio minimo                  | Si valuta minimo il rischio in quanto pur essendoci un minimo di discrezionalità nella concessione, la stessa è anche disciplinata da regolamenti interni che ne prevedono i presupposti e i requisiti. Pur in assenza di precedenti si rileva un impatto sull'immagine dell'ente di livello medio |
| 4A | Autorizzazione/nulla osta per avvenimenti, competizioni o gare di carattere sportivo.                                                                                                         | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                     | Medio       | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso                          | Basso   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio minimo                  | Si valuta minimo il rischio in quanto l'autorizzazione viene concessa in base a requisiti predeterminati                                                                                                                                                                                           |
| 5A | Cambio di abitazione                                                                                                                                                                          | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria Non rispetto delle scadenze temporali                                                                  | Basso       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                          | Medio   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio minimo                  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo                                                                                    |
| 6A | Separazione coniugale - Divorzio                                                                                                                                                              | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                               | Basso       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                          | Basso   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio minimo                  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo                                                                                    |

|     |                                                                                      |                                                                                |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |                |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7A  | Immigrazione da altro Comune o dall'estero                                           | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Assenza di controlli | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo |
| 8A  | Autorizzazione alla cremazione                                                       | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                             | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta un rischio minimo poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima                                       |
| 9A  | Autorizzazione a trasporti fuori dal territorio comunale                             | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                             | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | La procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima                                                                          |
| 10A | Autorizzazione a trasporti all'estero per Stati aderenti alla Convenzione di Berlino | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                             | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta un rischio minimo poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima                                       |
| 11A | Autorizzazione alla conservazione delle ceneri in abitazione                         | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                             | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta un rischio minimo poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima                                       |
| 12A | Autorizzazione alla dispersione in natura delle ceneri                               | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                             | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta un rischio minimo poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima                                       |
| 13A | Permesso di seppellimento per decessi per cause naturali                             | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                             | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta un rischio minimo poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima                                       |
| 14A | Permesso di seppellimento per decessi per cause di morte violenta                    | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                             | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta un rischio minimo poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima                                       |



|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |                |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15A | Assegnazione o conferma di numero civico per nuove costruzioni, ristrutturazioni, interventi di modifica di accessi a fabbricati            | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                          | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso                                      |
| 16A | Concessione di occupazione di suolo pubblico per propaganda elettorale o referendaria nei 30 giorni antecedenti la data della consultazione | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                        | Medio | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto pur essendoci un minimo di discrezionalità nella concessione, la stessa è anche disciplinata da regolamenti interni che ne prevedono i presupposti e i requisiti.                                             |
| 17A | Consultazioni elettorali                                                                                                                    | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                           | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.                                                                                                                                                                                  |
| 18A | Gestione dell'elettorato                                                                                                                    | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                          | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.                                                                                                                                                                                  |
| 19A | Gestione della leva                                                                                                                         | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                          | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.                                                                                                                                                                                  |
| 20A | Rilascio documenti di identità                                                                                                              | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                          | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.                                                                                                                                                                                  |
| 21A | Rilascio certificazioni anagrafiche                                                                                                         | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                           | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.                                                                                                                                                                                  |
| 22A | Ordinanze per limitazione di traffico                                                                                                       | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                                              | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto pur essendoci un minimo di discrezionalità nella decisione, la stessa è comunque disciplinata nei presupposti e nei requisiti.                                                                                |
| 23A | Autorizzazione allo scarico (allacciamento alla fognatura comunale e scarichi alternativi)                                                  | Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Medio | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso | Medio | Medio | Basso | Basso | Alto  | Medio | Rischio medio  | Si valuta un rischio medio poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima, ma l'eventuale danno generato può comportare costi addebitabili all'ente. |
| 24A | Rilascio di dichiarazioni, certificazioni e attestazioni varie in materia urbanistico edilizia                                              | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                       | Medio | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Medio | Medio | Basso | Medio | Medio | Rischio basso  | Si valuta basso il rischio in quanto pur essendo in parte discrezionale il rilascio della documentazione, i presupposti e i requisiti sono comunque disciplinati.                                                                                   |

|     |                                                                                                               |                                                                          |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |                |                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25A | Autorizzazione per deroga alla somministrazione di superalcolici in occasione di manifestazione               | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i requisiti e i presupposti per il rilascio dell'autorizzazione sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                           |
| 26A | Licenza per apertura, trasferimento e ampliamento di sala giochi                                              | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i termini, i requisiti e i presupposti per il rilascio della licenza sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                      |
| 27A | Licenza per l'esercizio di scommesse                                                                          | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i termini, i requisiti e i presupposti per il rilascio della licenza sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                      |
| 28A | Licenza per distribuzione e noleggio di apparecchi da gioco                                                   | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i termini, i requisiti e i presupposti per il rilascio della licenza sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                      |
| 29A | Autorizzazione mercato tipico locale                                                                          | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i termini, i requisiti e i presupposti per il rilascio della licenza sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                      |
| 30A | Autorizzazione noleggio con conducente                                                                        | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i termini, i requisiti e i presupposti per il rilascio della licenza sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                      |
| 31A | Subingresso autorizzazione noleggio con conducente                                                            | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i termini, i requisiti e i presupposti per il rilascio della licenza sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                      |
| 32A | Autorizzazione per campeggio mobile                                                                           | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i termini, i requisiti e i presupposti per il rilascio della licenza sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                      |
| 33A | Autorizzazione all'esercizio di attività temporanee (manifestazioni, spettacoli e cantieri ex L. n. 447/1995) | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Disomogeneità delle valutazioni | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Rischio minimo | Si valuta minimo il rischio in quanto i presupposti per il rilascio della licenza sono disciplinati dalla normativa di settore                                                                                               |
| 34A | Accesso agli atti e ai documenti amministrativi (L.P. n. 23/1992)                                             | Disomogeneità delle valutazioni<br>Violazione della privacy              | Basso | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Medio | Medio | Basso | Medio | Medio | Rischio basso  | Si ritiene di attribuire un livello di rischio basso in quanto, pur nella possibilità di abusi, l'accesso è comunque disciplinato nei suoi elementi sia a livello legislativo che a livello regolamentare da parte dell'Ente |

|     |                                                                   |                                                                                                                                                                                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35A | Accesso civico semplice                                           | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti.                                               | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | <b>Rischio minimo</b> | Si valuta un rischio minimo in quanto periodicamente vengono eseguiti dei controlli sull'oggetto dell'accesso civico semplice                                                                                                                                        |
| 36A | Accesso civico generalizzato                                      | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti.                                               | Basso | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Medio | Medio | Basso | Medio | Medio | <b>Rischio basso</b>  | Si ritiene di attribuire un livello di rischio basso in quanto, pur nella possibilità di abusi, l'accesso è comunque disciplinato nei suoi elementi sia a livello legislativo che a livello regolamentare da parte dell'Ente                                         |
| 37A | Assegnazione posti presso il nido comunale attraverso graduatoria | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Basso | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso | Medio | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso | <b>Rischio basso</b>  | Si valuta un rischio basso in quanto il possibile forte interesse esterno collegato all'ottenimento del contributo, che aggrava la probabilità del verificarsi di tutti i rischi individuati, è mitigato dai precisi requisiti richiesti ai fini del suo ottenimento |

**B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

| N.        | PROCESSO                                                                                                                                                      | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                         | Probabilità |       |       |       |       |       | Valutazione Probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione Impatto | Esito livello di rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          | P1          | P2    | P3    | P4    | P5    | P6    |                         | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>1B</b> | Assegnazione e liquidazione di contributi per iniziative con finalità socioassistenziali, socio-culturali, turistico-sportive sia ordinarie che straordinarie | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione | Alto        | Basso | Alto  | Medio | Basso | Basso | Alto                    | Alto    | Basso | Basso | Medio | Basso               | <b>Rischio medio</b>     | La disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate è l'elemento maggiormente discrezionale, pur mitigato da criteri omogenei per la valutazione delle istanze. Inoltre il possibile forte interesse esterno collegato all'ottenimento del contributo aggrava la probabilità del verificarsi di tutti i rischi individuati. |
| <b>2B</b> | Assegnazione del contributo per la fruizione del servizio di nido familiare - servizio Tagesmutter                                                            | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                         | Basso       | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Medio                   | Medio   | Basso | Basso | Basso | Basso               | <b>Rischio basso</b>     | Si valuta un rischio basso in quanto il possibile forte interesse esterno collegato all'ottenimento del contributo, che aggrava la probabilità del verificarsi di tutti i rischi individuati, è mitigato dai precisi requisiti richiesti ai fini del suo ottenimento                                                                  |

**C) Contratti pubblici**

| N. | PROCESSO                                                                                                                                                                                                                           | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                  | Probabilità |       |       |       |       |       | Valutazione Probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione Impatto | Esito livello di rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   | P1          | P2    | P3    | P4    | P5    | P6    |                         | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
| 1C | Programmazione gara                                                                                                                                                                                                                | Scarsa trasparenza                                                                                                                                                                | Medio       | Medio | Medio | Basso | Alto  | Basso | Medio                   | Medio   | Basso | Basso | Medio | Medio               | Rischio medio            | La definizione dei fabbisogni è in parte discrezionale. Trattandosi tuttavia di processo che non produce alcun vantaggio diretto e immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione                                                                                                          |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità                                                                                     |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
| 2C | Impostazione gara                                                                                                                                                                                                                  | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza                                                                                                                     | Medio       | Medio | Alto  | Medio | Basso | Basso | Medio                   | Alto    | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio medio            | Trattandosi di interessi economici il rischio rimane elevato e viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                                                                |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche di esecuzione             |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente                                                                                                                  |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Fuga di notizie di informazioni riservate<br>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara                                         |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
| 3C | Svolgimento gara                                                                                                                                                                                                                   | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza                                                                                                                     | Medio       | Medio | Alto  | Medio | Basso | Basso | Medio                   | Alto    | Medio | Medio | Basso | Medio               | Rischio medio            | Trattandosi di interessi economici il rischio rimane elevato e viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                                                                |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche di esecuzione             |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
| 4C | Aggiudicazione e stipula del contratto                                                                                                                                                                                             | Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati                                                                                                                              | Medio       | Medio | Alto  | Medio | Basso | Basso | Medio                   | Alto    | Medio | Medio | Basso | Medio               | Rischio medio            | Trattandosi di interessi economici il rischio rimane elevato e viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                                                                |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo                                                                    |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza                                                                                                                     |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
| 5C | Esecuzione del contratto                                                                                                                                                                                                           | Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore                                                                                                                   | Medio       | Medio | Alto  | Medio | Basso | Basso | Medio                   | Alto    | Medio | Medio | Basso | Medio               | Rischio medio            | Trattandosi di interessi economici il rischio rimane elevato e viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                                                                |
|    |                                                                                                                                                                                                                                    | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                          |
| 6C | Rendicontazione del contratto                                                                                                                                                                                                      | Assenza di controlli                                                                                                                                                              | Medio       | Medio | Alto  | Medio | Basso | Basso | Medio                   | Alto    | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio medio            | Trattandosi di interessi economici il rischio rimane elevato e viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                                                                |
| 7C | Art. 50 d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria (per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a € 140 mila e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. | Assenza di controlli                                                                                                                                                              | Medio       | Medio | Alto  | Medio | Basso | Basso | Medio                   | Alto    | Medio | Medio | Basso | Medio               | Rischio medio            | Trattandosi di interessi economici il rischio rimane elevato e viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente ed un monitoraggio sugli affidamenti.                          |

| D) Acquisizione e gestione del personale |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                       | PROCESSO                                                                  | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Probabilità |       |       |       |       |       | Valutazione Probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione Impatto | Esito livello di rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                          |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | P1          | P2    | P3    | P4    | P5    | P6    |                         | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1D                                       | Selezione/reclutamento personale (anche per procedure di mobilità)        | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Mancata verifica di cause di conflitto di interesse. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti | Medio       | Medio | Alto  | Basso | Basso | Basso | Medio                   | Alto    | Medio | Alto  | Medio | Alto                | Rischio critico          | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto il rischio è stato ritenuto critico                                                                                   |
| 2D                                       | Assunzione mediante liste di collocamento - Assunzione categorie protette | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Mancata verifica di cause di conflitto di interesse                                                                            | Medio       | Medio | Alto  | Basso | Basso | Basso | Medio                   | Alto    | Medio | Alto  | Medio | Alto                | Rischio critico          | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto il rischio è stato ritenuto critico                                                                                   |
| 3D                                       | Progressioni di carriera                                                  | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari                                  | Medio       | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Medio   | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio basso            | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio                       |
| 4D                                       | Pagamento retribuzioni                                                    | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                                                                                                                  | Basso       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Basso   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio minimo           | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo                                                                                 |
| 5D                                       | Aspettative/congedi/permessi                                              | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Assenza di controlli<br>Disomogeneità delle valutazioni delle richieste                                                                                                                       | Basso       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Basso   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio minimo           | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo                                                                                 |
| 6D                                       | Procedimenti disciplinari                                                 | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                                                                                                                                                           | Medio       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Medio   | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio basso            | Si valuta basso il rischio in quanto pur essendoci parte di discrezionalità del processo, la nell'attivazione stessa è anche soggetta a disciplina nei presupposti e nei requisiti                                                                                                              |
| 7D                                       | Formazione del personale                                                  | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                                                                                                                   | Basso       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Basso   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Basso                    | Il servizio attiva degli interessi economici che potrebbero celare dei comportamenti scorretti a favore di taluni operatori e in danno di altri. Il rischio è stato valutato basso in quanto l'attività di formazione è svolta per la maggior parte dei casi dal Consorzio dei Comuni Trentini. |

| E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                           |                                                                                                                                                                                   |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                                      | PROCESSO                                  | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                  | Probabilità |       |       |       |       |       | Valutazione Probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione Impatto | Esito livello di rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                         |                                           |                                                                                                                                                                                   | P1          | P2    | P3    | P4    | P5    | P6    |                         | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1E                                                      | Attività di gestione delle spese          | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria           | Medio       | Basso | Alto  | Alto  | Alto  | Basso | Alto                    | Alto    | Alto  | Basso | Medio | Alto                | Rischio alto             | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.           |
| 2E                                                      | Gestione ordinaria delle entrate          | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti                                                                              | Basso       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Medio   | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio basso            | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso                                            |
| 3E                                                      | Gestione ordinaria Tributi locali         | Assenza di criteri di campionamento                                                                                                                                               | Basso       | Basso | Alto  | Medio | Basso | Basso | Basso                   | Medio   | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio basso            | Si valuta un rischio basso in quanto l'informatizzazione delle procedure riducono le possibilità di incorrere nei rischi rilevati                                                                                                                         |
| 4E                                                      | Assegnazione/concessione beni comunali    | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità<br>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste                                                            | Medio       | Medio | Medio | Basso | Basso | Basso | Medio                   | Medio   | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio medio            | Si valuta un rischio medio in quanto sono già state attuate delle misure di limitazione della discrezionalità del responsabile. Trattandosi di interessi economici il rischio rimane elevato e viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente |
| 5E                                                      | Autorizzazione uso spazi comunali         | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste                                                                                                                    | Medio       | Medio | Medio | Basso | Basso | Basso | Medio                   | Basso   | Basso | Basso | Basso | Basso               | Rischio basso            | Si valuta un rischio basso in quanto, nonostante l'elemento discrezione della disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti                                            |
| 6E                                                      | Alienazione di beni immobili e di diritti | Disomogeneità delle valutazioni<br>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                                                                                            | Medio       | Medio | Alto  | Medio | Basso | Basso |                         | Medio   | Medio | Basso | Medio | Medio               |                          | Trattandosi di interessi economici il rischio rimane elevato e viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                                                                                                                                 |
| 7E                                                      | Procedure espropriative                   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Basso       | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Basso   | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio basso            | Si valuta un rischio basso in quanto il rischio viene fortemente limitato da una normativa garantista e da un processo decisionale trasparente                                                                                                            |

| F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                              |       |       |                      |       |       |       |                            |       |                  |       |       |                        |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------------|-------|-------|-------|----------------------------|-------|------------------|-------|-------|------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                            | PROCESSO                                                    | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                                                             | P1    | P2    | Probabilità<br>P3 P4 |       | P5    | P6    | Valutazione<br>Probabilità | I1    | Impatto<br>I2 I3 |       | I4    | Valutazione<br>Impatto | Esito livello di<br>rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1F                                            | Controllo SCIA, CILA e COL in materia edilizia              | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                                                     | Alto  | Alto  | Alto                 | Basso | Basso | Basso | Alto                       | Basso | Medio            | Basso | Medio | Medio                  | Rischio critico             | quanto l'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.<br>Questo motiva la necessità di adeguate misure.                                                       |
| 2F                                            | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia (abusi)     | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti<br>Non rispetto delle scadenze temporali<br>Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti | Alto  | Alto  | Alto                 | Basso | Medio | Basso | Alto                       | Basso | Medio            | Alto  | Basso | Basso                  | Rischio medio               | Si valuta un rischio medio in quanto gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.  |
| 3F                                            | Controllo SCIA in materia commerciale e attività produttive | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti<br>Non rispetto delle scadenze temporali<br>Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti | Medio | Medio | Medio                | Basso | Basso | Basso | Medio                      | Basso | Medio            | Basso | Medio | Medio                  | Rischio medio               | Si valuta un rischio medio in quanto gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.                                                                                             |
| 4F                                            | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate                  | Assenza di criteri di campionamento<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                              | Alto  | Alto  | Alto                 | Basso | Basso | Basso | Alto                       | Basso | Medio            | Basso | Medio | Medio                  | Rischio critico             | Si valuta un rischio critico in quanto gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure |
| 5F                                            | Accertamenti relativi alla residenza                        | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                                                     | Medio | Medio | Medio                | Basso | Basso | Basso | Medio                      | Medio | Medio            | Basso | Basso | Medio                  | Rischio medio               | Si valuta un rischio medio in quanto gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.                                                                                             |
| 6F                                            | Gestione della videosorveglianza del territorio             | Violazione della privacy. Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate                                                                                                                                                          | Medio | Medio | Medio                | Basso | Basso | Basso | Medio                      | Medio | Alto             | Basso | Medio | Medio                  | Rischio medio               | Gli uffici potrebbero utilizzare conoscenze o informazioni, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio                                                                              |



**G) Incarichi e nomine**

| N. | PROCESSO                                                                                                                                          | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                                                                                                 | Probabilità |      |      |       |       |       | Valutazione Probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione Impatto | Esito livello di rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|------|-------|-------|-------|-------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | P1          | P2   | P3   | P4    | P5    | P6    |                         | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1G | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società e fondazioni                                                                       | Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                             | Alto        | Alto | Alto | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Medio   | Basso | Medio | Basso | Medio               | Rischio critico          | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                          |
| 2G | Incarichi di progettazione tramite affidamento diretto                                                                                            | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Scarsa trasparenza dell'operato<br>Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge<br>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. | Alto        | Alto | Alto | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Alto    | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio critico          | Si valuta un rischio critico in quanto gli interessi economici che attiva il processo può celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e a scapito di altri. Il rischio viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                              |
| 3G | Incarichi di progettazione tramite confronto concorrenziale                                                                                       | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Scarsa trasparenza dell'operato<br>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.                                                                          | Alto        | Alto | Alto | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Alto    | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio critico          | Si valuta un rischio critico in quanto gli interessi economici che attiva il processo può celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e a scapito di altri. Il rischio viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                              |
| 4G | Incarichi di progettazione tramite procedure ordinarie (procedura aperta, ristretta) – procedura negoziata s/bando per ragioni di estrema urgenza | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.                                                                                                             | Alto        | Alto | Alto | Basso | Basso | Basso |                         | Alto    | Medio | Medio | Medio | Medio               |                          | Si valuta un rischio critico in quanto gli interessi economici che attiva il processo può celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e a scapito di altri. Il rischio viene ridotto verificando il rispetto delle regole procedurali previste dalla normativa |
| 5G | Incarichi e consulenze professionali                                                                                                              | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza<br>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario<br>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                            | Alto        | Alto | Alto | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Alto    | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio critico          | Si valuta un rischio critico in quanto gli interessi economici che attiva il processo può celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e a scapito di altri. Il rischio viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente                              |

H) Affari legali e contenzioso

| N. | PROCESSO                                                        | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                               | Probabilità |       |       |       |       |       | Valutazione Probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione Impatto | Esito livello di rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                 |                                                                                                                                | P1          | P2    | P3    | P4    | P5    | P6    |                         | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1H | Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti | Alto        | Alto  | Alto  | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Medio   | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio critico          | Il rischio è elevato in quanto gli interessi economici che attiva il processo possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e a scapito di altri. Il rischio viene ridotto attuando un processo decisionale trasparente |
| 2H | Gestione sinistri                                               | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria                                                                              | Basso       | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Basso   | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio basso            | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso                                                                                                                               |

| AREA A RISCHIO SPECIFICO  |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D) Governo del territorio |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                |
| N.                        | PROCESSO                                                                               | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                                                                                                             | Probabilità |       |       |       |       |       | Valutazione Probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione Impatto | Esito livello di rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                        |
|                           |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | P1          | P2    | P3    | P4    | P5    | P6    |                         | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                |
| 1I                        | Pianificazione urbanistica generale: Piani urbanistici generali e relative varianti    | Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto<br>Mancato rispetto obblighi di pubblicazione<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Alto        | Alto  | Alto  | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Medio   | Medio | Medio | Alto  | Medio               | Rischio critico          | Si valuta un rischio critico in quanto il processo richiede in parte delle scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.                               |
| 2I                        | Pianificazione urbanistica attuativa: Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                                                                                                     | Alto        | Alto  | Alto  | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Medio   | Basso | Medio | Medio | Medio               | Rischio critico          | Si valuta un rischio critico in quanto il processo richiede in parte delle scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.                               |
| 3I                        | Rilascio titoli abilitativi edilizi                                                    | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                | Alto        | Alto  | Alto  | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Alto    | Alto  | Basso | Alto  | Alto                | Rischio alto             | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Questo motiva la necessità di adeguate misure. |
| 4I                        | Rilascio certificato di destinazione urbanistica                                       | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                                | Basso       | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Medio   | Medio | Basso | Basso | Medio               | Rischio basso            | Si valuta un rischio basso poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi di legge e regolamenti e la discrezionalità nella gestione del procedimento è minima                                                       |
| 5I                        | Concessioni usi civici                                                                 | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti.<br>Disomogeneità delle valutazioni.<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti                                                                       | Alto        | Alto  | Alto  | Basso | Basso | Basso | Alto                    | Medio   | Medio | Basso | Basso | Medio               | Rischio critico          | Si valuta un rischio critico in quanto il processo richiede in parte delle scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.                               |
| 6I                        | Assegnazione legna ai censiti                                                          | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Disomogeneità delle valutazioni.<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti.                                                                       | Medio       | Medio | Medio | Basso | Basso | Basso | Medio                   | Medio   | Medio | Basso | Basso | Medio               | Rischio medio            | Si valuta un rischio medio in quanto il processo richiede in parte delle scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.                                 |
| 7I                        | Sub concessioni di terreni demaniali                                                   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Disomogeneità delle valutazioni.<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti.                                                                       | Medio       | Medio | Alto  | Basso | Basso | Medio | Medio                   | Medio   | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio medio            | Si valuta un rischio medio in quanto il processo richiede in parte delle scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.                                 |

| J) Altri Servizi |                                                                    |                                                                                  |             |       |       |       |       |       |                         |         |       |       |       |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------------|---------|-------|-------|-------|---------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.               | PROCESSO                                                           | EVENTO RISCHIOSO                                                                 | Probabilità |       |       |       |       |       | Valutazione Probabilità | Impatto |       |       |       | Valutazione Impatto | Esito livello di rischio | Descrizione/motivazione                                                                                                                                                                                                      |
|                  |                                                                    |                                                                                  | P1          | P2    | P3    | P4    | P5    | P6    |                         | I1      | I2    | I3    | I4    |                     |                          |                                                                                                                                                                                                                              |
| 1J               | Gestione protocollo                                                | Non rispetto delle scadenze temporali                                            | Basso       | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Alto    | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio basso            | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo.                      |
| 2J               | Funzionamento organico/collegiali                                  | Violazione delle norme per interesse di parte                                    | Basso       | Basso | Medio | Basso | Basso | Basso | Basso                   | Alto    | Medio | Basso | Medio | Medio               | Rischio basso            | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo.                      |
| 3J               | Istruttoria delle deliberazioni                                    | Violazione delle norme procedurali                                               | Medio       | Medio | Medio | Basso | Basso | Basso | Medio                   | Medio   | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio medio            | Si valuta un rischio medio in quanto il processo richiede in parte delle scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.                               |
| 4J               | Pubblicazione delle deliberazioni                                  | Violazione delle norme procedurali                                               | Medio       | Medio | Medio | Basso | Basso | Basso |                         | Medio   | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio medio            | Si valuta un rischio medio in quanto il processo richiede in parte delle scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.                               |
| 5J               | Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte                                    | Medio       | Medio | Medio | Basso | Basso | Basso |                         | Medio   | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio medio            | Si valuta un rischio medio in quanto il processo richiede in parte delle scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità.                               |
| 6J               | Interventi finanziati con fondi P.N.R.R.                           | Non rispetto della normativa di affidamenti degli incarichi e di rendicontazione | Medio       | Medio | Alto  | Basso | Basso | Basso |                         | Basso   | Medio | Medio | Medio | Medio               | Rischio medio            | Si valuta un rischio medio in quanto gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, non attenendosi alle verifiche di legalità in favore di affidamenti a taluni soggetti a scapito di altri. |

# COMUNE DI GIOVO

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027

## Allegato B) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

### AREA RISCHIO GENERALE

#### A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico e immediato per il destinatario

| N. | PROCESSO                                                                                                                                                                                      | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                 | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                      | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                      | Risultato atteso/indicatori       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1A | Autorizzazione di accesso e/o sosta nella Vie a Traffico Limitato                                                                                                                             | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                           | Rischio minimo           | Individuazione dei criteri per la valutazione delle richieste | Regolamentazione       | In atto                | Corpo di Polizia Locale Avisio             | Verifica adozione della procedura |
|    |                                                                                                                                                                                               | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                            |                          | Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze          |                        |                        |                                            |                                   |
| 2A | Autorizzazione per la circolazione e sosta di veicoli a servizio di persone invalide (contrassegno invalidi)                                                                                  | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti | Rischio minimo           | Individuazione dei criteri per la valutazione delle richieste | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria                    | Verifica adozione della procedura |
| 3A | Concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico per: - esercizi pubblici ed attività commerciali - avvenimenti e manifestazioni - carattere sociale, culturale, religioso, ricreativo | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                                                  | Rischio minimo           | Individuazione dei criteri per la valutazione delle richieste | Regolamentazione       |                        |                                            | Verifica adozione procedura       |
|    |                                                                                                                                                                                               | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                            |                          | Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze          |                        | 31/12/2025             | Responsabile Servizio Tecnico              | prevista dal relativoregolamento  |
| 4A | Autorizzazione/nulla osta per avvenimenti, competizioni o gare di carattere sportivo.                                                                                                         | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                                                  | Rischio minimo           | Individuazione dei criteri per la valutazione delle richieste | Regolamentazione       | 31/12/2025             | Responsabile Servizio Tecnico              | Verifica adozione della procedura |
|    |                                                                                                                                                                                               | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                            |                          | Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze          |                        |                        |                                            |                                   |
| 5A | Cambio di abitazione                                                                                                                                                                          | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                               | Rischio minimo           | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura |
|    |                                                                                                                                                                                               | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                            |                          | Controllo puntuale tempistiche di lavorazione                 |                        |                        |                                            |                                   |
| 6A | Separazione coniugale - Divorzio                                                                                                                                                              | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                               | Rischio minimo           | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura |
| 7A | Immigrazione da altro Comune o dall'estero                                                                                                                                                    | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati<br>Assenza di controlli                                                                                   | Rischio minimo           | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura |
| 8A | Autorizzazione alla cremazione                                                                                                                                                                | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                               | Rischio minimo           | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura |
| 9A | Autorizzazione a trasporti fuori dal territorio comunale                                                                                                                                      | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                               | Rischio minimo           | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura |

|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                |                                                               |                  |         |                                            |                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------|------------------|---------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 10A | Autorizzazione a trasporti all'estero per Stati aderenti alla Convenzione di Berlino                                                        | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                                              | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 11A | Autorizzazione alla conservazione delle ceneri in abitazione                                                                                | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                                              | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 12A | Autorizzazione alla dispersione in natura delle ceneri                                                                                      | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                                              | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 13A | Permesso di seppellimento per decessi per cause naturali                                                                                    | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                                              | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 14A | Permesso di seppellimento per decessi per cause di morte violenta                                                                           | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                                              | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 15A | Assegnazione o conferma di numero civico per nuove costruzioni, ristrutturazioni, interventi di modifica di accessi a fabbricati            | Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria                                                                                                                              | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 16A | Concessione di occupazione di suolo pubblico per propaganda elettorale o referendaria nei 30 giorni antecedenti la data della consultazione | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                        | Rischio minimo | Individuazione dei criteri per la valutazione delle richieste | Regolamentazione | In atto | Responsabile Servizio Tecnico              | Verifica adozione procedura prevista dal relativo regolamento |
| 17A | Consultazioni elettorali                                                                                                                    | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                           | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 18A | Gestione dell'elettorato                                                                                                                    | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                          | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 19A | Gestione della leva                                                                                                                         | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                          | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | procedura                                                     |
| 20A | Rilascio documenti di identità                                                                                                              | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                          | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
|     |                                                                                                                                             | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                           |                | Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze          |                  |         |                                            |                                                               |
| 21A | Rilascio certificazioni anagrafiche                                                                                                         | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                           | Rischio minimo | Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze          | Regolamentazione | In atto | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                             |
| 22A | Ordinanze per limitazione di traffico                                                                                                       | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Rischio minimo | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento               | Regolamentazione | In atto | Responsabile Servizio Tecnico              | Verifica adozione procedura prevista dal relativo regolamento |

|     |                                                                                                 |                                                                                                      |                |                                                                                                                                               |                  |            |                               |                                                               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 23A | Autorizzazione allo scarico (allacciamento alla fognatura comunale e scarichi alternativi)      | Disomogeneità delle valutazioni.                                                                     | Rischio medio  | Individuazione dei criteri per la valutazione delle richieste                                                                                 | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Servizio Tecnico | Verifica adozione procedura prevista dal relativo regolamento |
|     |                                                                                                 | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti |                | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                               |                  |            |                               |                                                               |
| 24A | Rilascio di dichiarazioni, certificazioni e attestazioni varie in materia urbanistico edilizia  | Disomogeneità delle valutazioni                                                                      | Rischio basso  | Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione                             | Trasparenza      | In atto    | Responsabile Servizio Tecnico | Verifica adozione documentazione                              |
|     |                                                                                                 | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                |                | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni | Regolamentazione |            |                               | Verifica adozione della procedura                             |
| 25A | Autorizzazione per deroga alla somministrazione di superalcolici in occasione di manifestazione | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                | Rischio minimo | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze                   | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura                             |
|     |                                                                                                 | Disomogeneità delle valutazioni                                                                      |                | Controlli<br>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                               | Controllo        |            |                               | Utilizzo check list                                           |
| 26A | Licenza per apertura, trasferimento e ampliamento di sala giochi                                | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                | Rischio minimo | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli        | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura                             |
|     |                                                                                                 | Disomogeneità delle valutazioni                                                                      |                | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                            | Controllo        |            |                               | Utilizzo check list                                           |
| 27A | Licenza per l'esercizio di scommesse                                                            | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                | Rischio minimo | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli        | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura                             |
|     |                                                                                                 | Disomogeneità delle valutazioni                                                                      |                | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                            | Controllo        |            |                               | Utilizzo check list                                           |

|     |                                                                                                               |                                       |                |                                                                                                                                                         |                  |            |                               |                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| 28A | Licenza per distribuzione e noleggio di apparecchi da gioco                                                   | Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio minimo | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                  | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura |
|     |                                                                                                               | Disomogeneità delle valutazioni       |                | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                      | Controllo        |            |                               | Verifica adozione della procedura |
| 29A | Autorizzazione mercato tipico locale                                                                          | Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio minimo | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                  | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura |
|     |                                                                                                               | Disomogeneità delle valutazioni       |                | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                      | Controllo        |            |                               | Utilizzo check list               |
| 30A | Autorizzazione noleggio con conducente                                                                        | Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio minimo | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                  | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura |
|     |                                                                                                               | Disomogeneità delle valutazioni       |                | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                      | Controllo        |            |                               | Utilizzo check list               |
| 31A | Subingresso autorizzazione noleggio con conducente                                                            | Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio minimo | Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                  | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura |
|     |                                                                                                               | Disomogeneità delle valutazioni       |                | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                      | Controllo        |            |                               | Utilizzo check list               |
| 32A | Autorizzazione per campeggio mobile                                                                           | Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio minimo | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                                                                                         | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura |
|     |                                                                                                               | Disomogeneità delle valutazioni       |                | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                      | Controllo        |            |                               | Utilizzo check list               |
| 33A | Autorizzazione all'esercizio di attività temporanee (manifestazioni, spettacoli e cantieri ex L. n. 447/1995) | Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio minimo | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato<br>Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | Regolamentazione | 31/12/2025 | Responsabile Servizio Tecnico | Verifica adozione della procedura |
|     |                                                                                                               | Disomogeneità delle valutazioni       |                | Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                      | Controllo        |            |                               | Utilizzo check list               |



|     |                                                                   |                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                       |                  |                                             |                         |                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34A | Accesso agli atti e ai documenti amministrativi (L.P. n. 23/1990) | Disomogeneità delle valutazioni                                                           | Rischio basso  | Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce               | Regolamentazione | 31/12/2025                                  | Responsabile Segreteria | Verifica avvenuta standardizzazione della modulistica e gestione degli accessi (Registro) |
|     |                                                                   | Violazione della privacy                                                                  |                | Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili                                                                                         |                  |                                             |                         |                                                                                           |
| 35A | Accesso civico semplice                                           | Non rispetto delle scadenze temporali                                                     | Rischio minimo | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                                                                                                                       | Trasparenza      | 31/12/2025                                  | Responsabile Segreteria | Verifica presenza dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione                  |
|     |                                                                   | Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti. |                | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                       | Regolamentazione |                                             |                         | Verifica puntuale adozione della procedura                                                |
| 36A | Accesso civico generalizzato                                      | Non rispetto delle scadenze temporali                                                     | Rischio basso  | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                                                                                                                       | Trasparenza      | 31/12/2025                                  | Responsabile Segreteria | Verifica presenza dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione                  |
|     |                                                                   | Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti. |                | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                       | Regolamentazione |                                             |                         | Verifica puntuale adozione della procedura                                                |
| 37A | Assegnazione posti presso il nido comunale attraverso graduatoria | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità                                      | Rischio basso  | Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica                                                                                                           | Trasparenza      | Attualmente gestito dalla Comunità di Valle |                         | Verifica presenza delle informazioni oggetto di pubblicazione                             |
|     |                                                                   | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste                            |                | Rispetto regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri<br>Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | Regolamentazione |                                             | Responsabile Segreteria | Verifica rispetto regolamento per assegnazione dei contributi in oggetto                  |
|     |                                                                   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                    |                | Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione                                                                                            |                  |                                             |                         |                                                                                           |

**B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

| N. | PROCESSO                                                                                                                                                       | EVENTO RISCHIOSO                                                               | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                                                                                                                                              | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura   | Risultato atteso/indicatori                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1B | Assegnazione e liquidazione di contributi per iniziative con finalità socio-assistenziali, socio-culturali, turistico-sportivi sia ordinarie che straordinarie | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità                           | Rischio medio            | Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica                                                                                                           | Trasparenza            | In atto                | Responsabile Segreteria | Verifica presenza delle informazioni oggetto di pubblicazione            |
|    |                                                                                                                                                                | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste                 |                          | Rispetto regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri<br>Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | Regolamentazione       |                        |                         | Verifica rispetto regolamento per assegnazione dei contributi in oggetto |
|    |                                                                                                                                                                | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione |                          | Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione                                                                                            |                        |                        |                         |                                                                          |
| 2B | Assegnazione del contributo per la fruizione del servizio di nido familiare - servizio Tagesmutter                                                             | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità                           | Rischio basso            | Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica                                                                                                           | Trasparenza            | In atto                | Responsabile Segreteria | Verifica presenza delle informazioni oggetto di pubblicazione            |
|    |                                                                                                                                                                | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste                 |                          | Rispetto regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri<br>Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | Regolamentazione       |                        |                         | Verifica rispetto regolamento per assegnazione dei contributi in oggetto |
|    |                                                                                                                                                                | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                         |                          | Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione                                                                                            |                        |                        |                         |                                                                          |
|    |                                                                                                                                                                | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                         |                          | Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione                                                                                            |                        |                        |                         |                                                                          |

| C) Contratti pubblici |                                        |                                                                                                                                                                       |                          |                                                                                                                                                                                                                         |                        |                        |                                                                   |                                                                                                                                                      |
|-----------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                    | PROCESSO                               | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                      | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                                                                                                                                                                                | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                                             | Risultato atteso/indicatori                                                                                                                          |
| 1C                    | Programmazione gara                    | Scarsa trasparenza                                                                                                                                                    | Rischio medio            | Pubblicazione degli atti adottati                                                                                                                                                                                       | Trasparenza            | In atto                | Responsabile Segreteria                                           | Verifica presenza delle informazioni oggetto di pubblicazione                                                                                        |
|                       |                                        | Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione                                                                                              |                          | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                         | Regolamentazione       |                        | Responsabile Servizio Tecnico                                     | Verifica adozione della procedura                                                                                                                    |
|                       |                                        | Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità                                                                         |                          | Effettuazione dei controlli sui fabbisogni rilevati                                                                                                                                                                     | Controllo              |                        | Responsabili Ufficio per materia                                  | Verifica numero di controlli effettuati                                                                                                              |
| 2C                    | Impostazione gara                      | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza                                                                                                         | Rischio medio            | Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori/ditte                                                                                                                                                                | Rotazione              | 31/12/2025             | Responsabile Segreteria                                           | Verifica numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale                                                                                             |
|                       |                                        | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche di esecuzione |                          | Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione<br>Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare                                                                | Regolamentazione       |                        | Responsabile Servizio Tecnico<br>Responsabili Ufficio per materia | Verifica adozione della procedura                                                                                                                    |
|                       |                                        | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente                                                                                                      |                          | Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti<br>Creazione di griglie per la valutazione delle offerte | Controllo              |                        |                                                                   | Verifica utilizzo di dichiarazioni di compatibilità dei Commissari di gara                                                                           |
|                       |                                        | Fuga di notizie di informazioni riservate                                                                                                                             |                          | Adeguate formazione tecnico/giuridica al personale coinvolto nel processo                                                                                                                                               | Formazione             |                        |                                                                   | Numero di partecipanti ai corsi su numero di soggetti coinvolti nel processo                                                                         |
|                       |                                        | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara                                                                          |                          |                                                                                                                                                                                                                         |                        |                        |                                                                   |                                                                                                                                                      |
| 3C                    | Svolgimento gara                       | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo                                                        | Rischio medio            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                         | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria                                           | Verifica adozione della procedura e corretta gestione amministrativa del processo. Utilizzo di piattaforme di mercato elettronico (Mercurio, Consip) |
|                       |                                        | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                |                          | Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti                                                                                                                          |                        |                        | Responsabili Ufficio per materia                                  |                                                                                                                                                      |
| 4C                    | Aggiudicazione e stipula del contratto | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                     | Rischio medio            | Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti                                                                                                                          | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria                                           | Verifica adozione della procedura e corretta gestione amministrativa del processo. Utilizzo di piattaforme di mercato elettronico (Mercurio, Consip) |
|                       |                                        | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo                                                        |                          | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                         |                        |                        | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Tecnico          |                                                                                                                                                      |
|                       |                                        | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza                                                                                                         |                          | Pubblicazione degli atti relativi all'aggiudicazione della gara                                                                                                                                                         | Trasparenza            |                        | Responsabili Ufficio per materia                                  | Verifica presenza delle informazioni oggetto di pubblicazione                                                                                        |
|                       |                                        | Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore                                                                                                       |                          |                                                                                                                                                                                                                         |                        |                        | Responsabile Segreteria                                           | Verifica adozione della procedura e                                                                                                                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |               |                                                           |                                                                    |            |                                                                   |                                                                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5C | Esecuzione del contratto                                                                                                                                                                                                              | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto | Rischio medio | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento           | Regolamentazione                                                   | In atto    | Responsabile Servizio Tecnico<br>Responsabili Ufficio per materia | corretta gestione amministrativa del processo. Monitoraggio del cronoprogramma dei lavori. |
| 6C | Rendicontazione del contratto                                                                                                                                                                                                         | Assenza di controlli                                                                                                                                                           | Rischio medio | Esecuzione delle procedure di controllo previste          | Regolamentazione                                                   | In atto    | Responsabili Ufficio per materia                                  | Verifica adozione della procedura e corretta gestione amministrativa del processo          |
| 7C | Art. 50 d.lgs. 36/2023<br>Appalti sotto soglia comunitaria (per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a € 140 mila e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE. | Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso.<br>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia.                     | Rischio medio | Verifiche a campione sui contratti affidati direttamente. | Tracciabilità degli appalti in CONTRACTA/Controllo della Rotazione | 31/12/2025 | Responsabili Servizio per materia e Responsabile Segreteria       | Verifica adozione della procedura. Monitoraggio anche con il controllo interno successivo. |

**D) Acquisizione e gestione del personale**

| N. | PROCESSO                                                                  | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                              | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                                                                                                                       | Tipologia della misura               | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                                        | Risultato atteso/indicatori                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1D | Selezione/reclutamento personale (anche per procedure di mobilità)        | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità                                                                                                                                                          | Rischio critico          | Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione<br>Trasmissione del bando a diversi soggetti istituzionali                         | Trasparenza                          | In atto                | Responsabile Segreteria                                      | Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati                      |
|    |                                                                           | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione                                                                                                                                                          |                          | Individuazione criteri per la valutazione dei candidati<br>Creazione di griglie di valutazione<br>Rotazione dei componenti delle commissioni                   | Regolamentazione                     |                        |                                                              | Regolamento delle procedure di assunzione                                               |
|    |                                                                           | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                                             |                          | Effettuazione dei controlli nei confronti dei vincitori del concorso/selezione<br>Effettuazione dei controlli, a campione, nei confronti degli altri candidati | Controllo                            |                        |                                                              | Verifica numero di controlli effettuati                                                 |
|    |                                                                           | Mancata verifica di cause di conflitto di interesse                                                                                                                                                           |                          | Verifica dell'assenza di conflitto di interesse                                                                                                                | Controllo                            |                        |                                                              | Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse<br>Verifiche a campione |
| 2D | Assunzione mediante liste di collocamento - Assunzione categorie protette | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità                                                                                                                                                          | Rischio critico          | Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione<br>Trasmissione del bando a diversi soggetti istituzionali                         | Trasparenza                          | In atto                | Responsabile Segreteria                                      | Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati                      |
|    |                                                                           | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione                                                                                                                                                          |                          | Individuazione criteri per la valutazione dei candidati<br>Creazione di griglie di valutazione<br>Rotazione dei componenti delle commissioni                   | Regolamentazione                     |                        |                                                              | Regolamento delle procedure di assunzione                                               |
|    |                                                                           | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                                             |                          | Effettuazione dei controlli nei confronti dei vincitori del concorso/selezione<br>Effettuazione dei controlli, a campione, nei confronti degli altri candidati | Controllo                            |                        |                                                              | Verifica numero di controlli effettuati                                                 |
|    |                                                                           | Mancata verifica di cause di conflitto di interesse                                                                                                                                                           |                          | Verifica dell'assenza di conflitto di interesse                                                                                                                | Controllo                            |                        |                                                              | Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse<br>Verifiche a campione |
| 3D | Progressioni di carriera                                                  | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione<br>Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari | Rischio basso            | Individuazione criteri per la valutazione dei candidati<br>Creazione di griglie di valutazione<br>Rotazione dei componenti delle commissioni                   | Regolamentazione                     | In atto                | Responsabile Segreteria                                      | Regolamento delle procedure di assunzione                                               |
|    |                                                                           | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                                                             |                          | Effettuazione dei controlli nei confronti dei vincitori<br>Effettuazione dei controlli, a campione, nei confronti degli altri candidati                        | Controllo                            |                        |                                                              | Verifica numero di controlli effettuati                                                 |
| 4D | Pagamento retribuzioni                                                    | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                                                         | Rischio minimo           | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                | Regolamentazione                     | In atto                | Responsabile Servizio Finanziario                            | Verifica adozione della procedura                                                       |
|    |                                                                           | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                |                                      |                        |                                                              |                                                                                         |
| 5D | Aspettative/congedi/permessi                                              | Non rispetto delle scadenze temporali<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Assenza di controlli<br>Disomogeneità delle valutazioni delle richieste                 | Rischio minimo           | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                | Regolamentazione<br>Regolamentazione | In atto<br>In atto     | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Finanziario | Verifica adozione della procedura<br>Verifica adozione della procedura                  |
| 6D | Procedimenti disciplinari                                                 | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                                                     | Rischio basso            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                | Regolamentazione                     | In atto                | Responsabile Segreteria                                      | Verifica adozione della procedura                                                       |
| 7D | Formazione del personale                                                  | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                                                                                                                                             | Rischio basso            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                | Regolamentazione                     | In atto                | Responsabile Segreteria                                      | Verifica adozione della procedura                                                       |

| E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                           |                                                                                                      |                          |                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                        |                                                          |                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                                      | PROCESSO                                  | EVENTO RISCHIOSO                                                                                     | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                                                                                                                                                                                                 | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                                    | Risultato atteso/indicatori                                                                                          |
| 1E                                                      | Attività di gestione delle spese          | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                | Rischio alto             | Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze                                                                                                                                                                                     | Controllo              | 31/12/2025             | Responsabile Servizio Finanziario                        | Metodi di controllo per il miglioramento della tempestività dei pagamenti                                            |
|                                                         |                                           | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                            |                          | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                          | Regolamentazione       |                        | Responsabili Servizio per materia                        | Verifica adozione della procedura                                                                                    |
|                                                         |                                           |                                                                                                      |                          | Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione                                                                                                                                                            |                        |                        |                                                          |                                                                                                                      |
|                                                         |                                           | Disomogeneità delle valutazioni                                                                      |                          |                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                        |                                                          |                                                                                                                      |
| 2E                                                      | Gestione ordinaria delle entrate          | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | Rischio basso            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                          | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Servizio Entrate                            | Cronoprogramma per il monitoraggio della realizzazione delle entrate tributarie<br>Verifica adozione della procedura |
| 3E                                                      | Gestione ordinaria Tributi locali         | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                | Rischio basso            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                          | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Servizio Entrate                            | Cronoprogramma per il monitoraggio della realizzazione delle entrate tributarie<br>Verifica adozione della procedura |
| 4E                                                      | Assegnazione/concessione beni comunali    | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità                                                 | Rischio medio            | Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione                                                                                                                                                              | Trasparenza            | In atto                | Responsabile Segreteria                                  | Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati                                                   |
|                                                         |                                           | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste                                       |                          | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                          | Regolamentazione       |                        |                                                          | Verifica adozione della procedura                                                                                    |
| 5E                                                      | Autorizzazione uso spazi comunali         | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                                                  | Rischio basso            | Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare<br>Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso                                                                                                  | Trasparenza            | In atto                | Responsabile Segreteria                                  | Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati                                                   |
|                                                         |                                           | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste                                       |                          | Creazione dell'elenco delle associazioni o altri soggetti potenzialmente beneficiari<br>Applicazione regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici<br>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | Regolamentazione       |                        |                                                          | Verifica adozione della procedura                                                                                    |
| 6E                                                      | Alienazione di beni immobili e di diritti | Disomogeneità delle valutazioni                                                                      | Rischio medio            | Formalizzazione della procedura di alienazione                                                                                                                                                                                           | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria                                  | Verifica adozione della procedura                                                                                    |
|                                                         |                                           | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                                                  |                          | Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare                                                                                                                                                                         |                        |                        |                                                          |                                                                                                                      |
| 7E                                                      | Procedure espropriative                   | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                            | Rischio basso            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                          | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Servizio Tecnico<br>Responsabile Segreteria | Verifica adozione della procedura                                                                                    |
|                                                         |                                           | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti |                          |                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                        |                                                          |                                                                                                                      |

| F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                             |                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                        |                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                                            | PROCESSO                                                    | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                           | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                                                                                                                                                                                               | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                      | Risultato atteso/indicatori                                                                                                                                                                                                                 |
| 1F                                            | Controllo SCIA, CILA e COL in materia edilizia              | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                            | Rischio critico          | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato                                                                                                                                                   | Regolamentazione       | 31/12/2025             |                                            | Verifica adozione della procedura                                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                             | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                      |                          | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli                                                                                                     | Controllo              |                        | Responsabile Servizio Tecnico              | Attivazione della procedura telematica di presentazione delle SCIA, CILA etc.<br>Ceck list di controllo formalizzata e sottoscritta dal Responsabile Ufficio del 100% delle SCIA, CILA etc.<br>Verifica tempistiche e modalità di controllo |
| 2F                                            | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia (abusi)     | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti                                       | Rischio medio            | Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio |                        | In atto                |                                            | Verifica adozione della procedura                                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                             | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                      |                          | Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)                                                                  | Controllo              | 31/12/2025             | Responsabile Servizio Tecnico              | Verifica tempistiche e modalità di controllo                                                                                                                                                                                                |
|                                               |                                                             | Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti                                                |                          | Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato. Pubblicazione elenchi mensili                                                                                                  | Trasparenza            |                        |                                            | Verifica presenza informazione oggetto di pubblicazione                                                                                                                                                                                     |
| 3F                                            | Controllo SCIA in materia commerciale e attività produttive | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio medio            | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli                                                                                   | Regolamentazione       | 31/12/2025             | Responsabile Segreteria                    | Verifica adozione della procedura                                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                             | Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti                                                |                          | Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche                                                                                         | Controllo              |                        |                                            | Verifica tempistiche e modalità di controllo<br>Rispetto delle check list                                                                                                                                                                   |
| 4F                                            | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate                  | Assenza di criteri di campionamento                                                                                                        | Rischio critico          | Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione                                                                                                            | Regolamentazione       | 31/12/2025             | Responsabile Servizio Entrate              | Verifica adozione della procedura                                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                             | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                        |                                            | Verifica dei tempi e del numero di controlli effettuati                                                                                                                                                                                     |
|                                               |                                                             | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                      |                          | Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli                                                                                                                                                                                       | Controllo              |                        |                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5F                                            | Accertamenti relativi alla residenza                        | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                            | Rischio medio            | Verifica preliminare documentazione presentata. Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                        | Regolamentazione       | 31/12/2025             | Responsabile Ufficio Anagrafe e Elettorale | Verifica adozione della procedura                                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                             | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                      |                          | Controllo puntuale tempistiche di lavorazione Controllo puntuale in back- office                                                                                                                                                       | Controllo              |                        |                                            | Verifica tempistiche e modalità di controllo Rispetto delle check list                                                                                                                                                                      |
|                                               |                                                             | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                      |                          | Monitoraggio dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti                                                                                                                                                                 |                        |                        |                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6F                                            | Gestione della videosorveglianza del territorio             | Violazione della privacy                                                                                                                   | Rischio medio            | Rispetto Regolamento e Disciplinare Sistema Videosorveglianza                                                                                                                                                                          | Regolamentazione       | non attiva             | Responsabile Segreteria                    | Verifica adozione della procedura                                                                                                                                                                                                           |
|                                               |                                                             | Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate                                                                                  |                          | Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa                                                                                                                                 |                        |                        |                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |

| G) Incarichi e nomine |                                                                                                                                                   |                                                                                         |                          |                                                                                                                                        |                        |                        |                                                                                           |                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.                    | PROCESSO                                                                                                                                          | EVENTO RISCHIOSO                                                                        | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                                                                                               | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                                                                     | Risultato atteso/indicatori                                                                           |
| 1G                    | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società e fondazioni                                                                       | Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche                             | Rischio critico          | Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma                                        | Trasparenza            | 31/12/2025             | Responsabile Segreteria                                                                   | Verifica pubblicazione informazioni e dati ai fini della nomina                                       |
|                       |                                                                                                                                                   | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario             |                          | Creazione di griglie per la valutazione                                                                                                | Regolamentazione       |                        |                                                                                           | Verifica adozione della procedura                                                                     |
|                       |                                                                                                                                                   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                  |                          | Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti (autodichiarazioni)                                    | Controllo              |                        |                                                                                           | Utilizzo degli strumenti operativi e successiva verifica dei requisiti                                |
| 2G                    | Incarichi di progettazione tramite affidamento diretto                                                                                            | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti               | Rischio critico          | Adeguate formazione tecnico/giuridica al personale coinvolto nel processo                                                              | Formazione             | In atto                | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Tecnico                                  | Numero di partecipanti ai corsi su numero di soggetti coinvolti nel processo                          |
|                       |                                                                                                                                                   | Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge                   |                          | Riduzione discrezionalità decisore                                                                                                     | Controllo              |                        |                                                                                           | Utilizzo di Elenco provinciale telematico dei professionisti e delle imprese                          |
|                       |                                                                                                                                                   | Scarsa trasparenza dell'operato                                                         |                          | Formalizzazione dei criteri di rotazione                                                                                               | Rotazione              |                        |                                                                                           | Rispetto delle linee guida provinciale sulla rotazione incarichi                                      |
|                       |                                                                                                                                                   | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. |                          | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                        | Regolamentazione       |                        |                                                                                           | Verifica adozione della procedura                                                                     |
|                       |                                                                                                                                                   |                                                                                         |                          |                                                                                                                                        |                        |                        |                                                                                           |                                                                                                       |
| 3G                    | Incarichi di progettazione tramite confronto concorrenziale                                                                                       | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti               | Rischio critico          | Adeguate formazione tecnico/giuridica al personale coinvolto nel processo                                                              | Formazione             | In atto                | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Tecnico                                  | Numero di partecipanti ai corsi su numero di soggetti coinvolti nel processo                          |
|                       |                                                                                                                                                   | Scarsa trasparenza dell'operato                                                         |                          | Formalizzazione dei criteri di rotazione                                                                                               | Rotazione              |                        |                                                                                           | Utilizzo di Elenco provinciale telematico dei professionisti e delle imprese.                         |
|                       |                                                                                                                                                   | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. |                          | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                        | Regolamentazione       |                        |                                                                                           | Rispetto delle linee guida provinciale sulla rotazione incarichi<br>Utilizzo di piattaforma Contracta |
| 4G                    | Incarichi di progettazione tramite procedure ordinarie (procedura aperta, ristretta) – procedura negoziata s/bando per ragioni di estrema urgenza | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti               | Rischio critico          | Adeguate formazione tecnico/giuridica al personale coinvolto nel processo                                                              | Formazione             | In atto                | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Tecnico<br>Responsabile Servizio Tecnico | Numero di partecipanti ai corsi su numero di soggetti coinvolti nel processo                          |
|                       |                                                                                                                                                   | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. |                          | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                        | Regolamentazione       |                        |                                                                                           | Utilizzo di piattaforma Contracta<br>Verifica adozione della procedura                                |
| 5G                    | Incarichi e consulenze professionali                                                                                                              | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza                            | Rischio critico          | Principio della rotazione degli incarichi                                                                                              | Rotazione              | 31/12/2025             | Responsabile Segreteria<br>Responsabili Servizio per materia                              | Verifica numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale                                              |
|                       |                                                                                                                                                   |                                                                                         |                          | Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione | Trasparenza            |                        |                                                                                           | Verifica pubblicazione degli atti e delle informazioni previste dalla normativa                       |
|                       |                                                                                                                                                   | Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario             |                          | Creazione di griglie per la valutazione                                                                                                | Regolamentazione       |                        |                                                                                           | Predisposizione di griglie secondo i criteri previsti dalla normativa                                 |
|                       |                                                                                                                                                   | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                  |                          | Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti                                                        | Controllo              |                        |                                                                                           | Utilizzo degli strumenti operativi e successiva verifica dei requisiti                                |



| H) Affari legali e contenzioso |                                                                 |                                                   |                          |                                                 |                        |                        |                                                          |                                                          |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| N.                             | PROCESSO                                                        | EVENTO RISCHIOSO                                  | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                        | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                                    | Risultato atteso/indicatori                              |
| 1H                             | Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico | Rischio critico          | Motivazione sulla scelta del professionista     | Trasparenza            | In atto                | Responsabile Segreteria                                  | Verifica adozione della procedura                        |
|                                |                                                                 |                                                   |                          | Rotazione degli incarichi                       | Rotazione              |                        |                                                          | Verifica numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale |
| 2H                             | Gestione sinistri                                               | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria | Rischio basso            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Tecnico | Verifica adozione della procedura                        |

**AREA RISCHIO SPECIFICO**

**I) Governo del territorio**

| N.        | PROCESSO                                                                               | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                                                               | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                   | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                                    | Risultato atteso/indicatori                                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1I</b> | Pianificazione urbanistica generale: Piani urbanistici generali e relative varianti    | Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti | <b>Rischio critico</b>   | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                                                            | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Servizio Tecnico                            | Verifica adozione della procedura                                                                      |
|           |                                                                                        | Mancato rispetto obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                     |                          | Effettuazione delle pubblicazioni necessarie nei termini previsti dalla normativa                                                                                                                                                                                          | Trasparenza            |                        |                                                          | Verifica presenza dell'atto oggetto di pubblicazione                                                   |
| <b>2I</b> | Pianificazione urbanistica attuativa: Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                                                       | <b>Rischio critico</b>   | Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primaria e dello scomputo degli oneri concessori   | Regolamentazione       | 31/12/2025             | Responsabile Servizio Tecnico                            | Verifica adozione della procedura                                                                      |
|           |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                          | Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze                                                                                                                                                                                                                        |                        |                        |                                                          |                                                                                                        |
| <b>3I</b> | Rilascio titoli abilitativi edilizi                                                    | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Disomogeneità delle valutazioni<br>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti                           | <b>Rischio alto</b>      | Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione                                                                                                                                                          | Controllo              | In atto                | Responsabile Servizio Tecnico                            | Compilazione e sottoscrizione del Responsabile di check list puntuale per istruttoria su 100% pratiche |
|           |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                |                          | Pubblicazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche<br>Previsione di pluralità di firme sul titolo edilizio                                                                                                  |                        |                        |                                                          | Pubblicazione calendario sedute CEC sul sito istituzionale                                             |
|           |                                                                                        | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                                                                                          |                          | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                                                            | Regolamentazione       | In atto                |                                                          | Verifica adozione della procedura<br>Utilizzo di Pitre+Giscom                                          |
| <b>4I</b> | Rilascio certificato di destinazione urbanistica                                       | Disomogeneità delle valutazioni<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                                                   | <b>Rischio basso</b>     | Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche<br>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 | Regolamentazione       | 31/12/2025             | Responsabile Servizio Tecnico                            | Verifica adozione della procedura                                                                      |
|           |                                                                                        | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                                                                                                          |                          | Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze                                                                                                                                                                                                                        |                        |                        |                                                          |                                                                                                        |
| <b>5I</b> | Concessioni di usi civici                                                              | Disomogeneità delle valutazioni<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                                                   | <b>Rischio critico</b>   | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                                                            | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Tecnico | Verifica adozione della procedura                                                                      |
| <b>6I</b> | Assegnazione legna ai censiti                                                          | Disomogeneità delle valutazioni<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                                                   | <b>Rischio medio</b>     | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                                                            | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria                                  | Verifica adozione della procedura                                                                      |
| <b>7I</b> | Sub concessioni di terreni demaniali                                                   | Disomogeneità delle valutazioni<br>Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti                                                                                                                                   | <b>Rischio medio</b>     | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                                                                                                                                                            | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Tecnico | Verifica adozione della procedura                                                                      |

| D Altri Servizi |                                                                    |                                                                                                  |                          |                                                                                                                                  |                        |                        |                                                              |                                                                                             |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.              | PROCESSO                                                           | EVENTO RISCHIOSO                                                                                 | Esito livello di rischio | Descrizione delle misure                                                                                                         | Tipologia della misura | Tempi di realizzazione | Titolare della misura                                        | Risultato atteso/indicatori                                                                 |
| 1J              | Gestione del protocollo                                            | Non rispetto delle scadenze temporali                                                            | Rischio basso            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                  | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria                                      | Verifica adozione della procedura                                                           |
| 2J              | Funzionamento organi collegiali                                    | Violazione delle norme per interesse di parte                                                    | Rischio basso            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                  | Regolamentazione       | In atto                | Responsabile Segreteria                                      | Verifica adozione della procedura                                                           |
| 3J              | Istruttoria delle deliberazioni                                    | Violazione delle norme procedurali                                                               | Rischio medio            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                  | Regolamentazione       | In atto                | Responsabili Servizio per materia                            | Verifica adozione della procedura<br>Controllo interno a campione sugli atti amministrativi |
| 4J              | Pubblicazione delle deliberazioni                                  | Violazione delle norme procedurali                                                               | Rischio medio            | Effettuazione delle pubblicazioni necessarie nei termini previsti dalla normativa                                                | Trasparenza            | In atto                | Responsabile Segreteria                                      | Verifica adozione della procedura                                                           |
| 5J              | Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte                                                    | Rischio medio            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento                                                                                  | Regolamentazione       | In atto                | Responsabili Servizio per materia                            | Verifica adozione della procedura<br>Controllo interno a campione sugli atti amministrativi |
| 6J              | Interventi finanziati con fondi P.N.R.R.                           | Non rispetto della normativa di affidamenti degli incarichi e di rendicontazione                 | Rischio medio            | Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento<br>Implementazione delle piattaforme di rendicontazione (Regis e DigitalePA2026) | Controllo              | In atto                | Responsabile Servizio Tecnico                                | Finanziamento                                                                               |
|                 |                                                                    | Controllo contabile su interventi relativi agli avvisi sul digitale e efficientamento energetico |                          |                                                                                                                                  |                        |                        | Responsabile Segreteria<br>Responsabile Servizio Finanziario |                                                                                             |

Comune di Giovo - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato al Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027  
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

|                                                                                  | Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                 | Denominazione del singolo obbligo                                                                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile dell'azione di produzione/trasmmissione                                                                                                                                                          | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento                                                                                                                       | Durata della pubblicazione                                                                                   | Aggiornamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Disposizioni generali                                                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Atti generali                                             | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)                          | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)                                                                                                                                                                                                                                                                   | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | 5 anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                                                       | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | non specificato                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           |                                                                       | Atti amministrativi generali                                                                             | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | non specificato                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           |                                                                       | Documenti di programmazione strategico-gestionale                                                        | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | non specificato                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           |                                                                       | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                         | Statuti e leggi regionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione            | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                          | non specificato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta                                                                 | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | non specificato                                                                                              | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           | Oneri informativi per cittadini e imprese                             | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                                                     | Scadenario obblighi amministrativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Ai sensi dell'art. 1 co 1 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           |                                                                       | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                   | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                          | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                         |                                                           |                                                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                         |                                                           |                                                                       |                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                         |                                                           |                                                                       |                                                                                                          | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           |                                                                       |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           |                                                                       |                                                                                                          | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                          | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                         |                                                           |                                                                       |                                                                                                          | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                            | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                                                                         |                                                           |                                                                       |                                                                                                          | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Comune non soggetto ad obbligo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 1 co. 1 lettera C della L.R. n. 12/2014 ss.mm.ii. IN QUANTO CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 50 MILA ABITANTI                              |                                                                                                                                                                                |                                                                                                              | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                            |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           |                                                                       |                                                                                                          | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                                                              | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico |
|                                                                                  |                                                                         |                                                           |                                                                       |                                                                                                          | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                |                                                                                                              | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |

|                |                                                                               |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 |                                                                                                                                                                                        |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                                           | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Annuale                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                                  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                                  | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                                  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                                  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                                                  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                                                  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                            | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 24/2017)                                                                                                    |                     |                                                 | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                            | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                             |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982                            | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           |
|                |                                                                               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                                           | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 | Annuale                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale                                                                                                                                                              | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Segretario Comunale                                                                                                                                                              | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               |                                                                                                             | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                                                                              | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                              | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | comune non soggetto ad obbligo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 1 co. 1 lettera C della L.R. n. 12/2014 ss.mm.ii. IN QUANTO CON POPOLAZIONE INFERIORE AI 50 MILA ABITANTI |                     |                                                 | Nessuno                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                  |                     |                                                 |                                                                                                                                                                                        |

|                                   |                                                      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                          |                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                      | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982                                                               |                                                                                                                                                                                        | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) |                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                          | Nessuno                                                                                |
|                                   |                                                      | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982                                                                              |                                                                                                                                                                                        | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi commentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                          | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
|                                   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                                    | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                           | La disposizione si applica solo ai sindaci e agli assessori dei comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti                                    |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   | Articolazione degli uffici                           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                        | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                             | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale | non specificato                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                        | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale | non specificato                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale | non specificato                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   | Telefono e posta elettronica                         | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii e Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                        | Telefono e posta elettronica                                                                                                                                                           | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale | non specificato                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza |                                                                                                                                                                              | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                                           | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato                                                                                                                                                                                     | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                      | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                          |                                                                                        |
|                                   |                                                      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      | Ai sensi della L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 39 undecies, L.P. n. 23/1990 art. 2 co. 3, L.P. n. 4/2014 trova applicazione la normativa provinciale in materia              |                                                                                                                                                                                        | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali                                                                                                                                                                                                                                                                                       | non dovuto ai sensi della normativa provinciale in materia                                                                                             |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      | 23/1990 art. 2 co. 3, L.P. n. 4/2014 trova applicazione la normativa provinciale in materia                                                                                  |                                                                                                                                                                                        | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato                                                                                                                                                                                                   | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                      | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | non dovuto ai sensi della normativa provinciale in materia                                                                                             |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                                                             |
|                                   |                                                      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                     |                                                                                                          |                                                                                        |
|                                   |                                                      | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/1 s.mm.ii. Art. 20 co. 3 D.lgs. N. 39/2013, art. 14 lett. a) e co. 1-bis d.lgs. N. 33/2013       |                                                                                                                                                                                        | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/1 s.mm.ii. Art. 20 co. 3 D.lgs. N. 39/2013, art. 14 co. 1 lett. b) e co. 1 bis D.lgs. N. 33/2013 |                                                                                                                                                                                        | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        | Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|                                   |                                                      |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |

|           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice                                                                              | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii, Art. 20 co. 3 D.lgs. N. 39/2013, art. 14 co. 1 lett. b) e co. 1 bis D.lgs. N. 33/2013                                         | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale                             | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              |
|           |                                                                                                                                           | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                                    | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
|           |                                                                                                                                           | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati |                                                 |                                                                                                                                                                                        | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |
|           |                                                                                                                                           | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati |                                                 |                                                                                                                                                                                        | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             |
|           |                                                                                                                                           | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati |                                                 |                                                                                                                                                                                        | Annuale                                                                                                                                                                                |
|           |                                                                                                                                           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii, Art. 20 co. 3 D.lgs. N. 39/2013, art. 14 lett. a) e co. 1-bis d.lgs. N. 33/2013                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale                             | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                                                                                                        | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                          |
|           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii.                                                     | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                               | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                                                                        | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)      |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii, Art. 14 c. 1-ter. Secondo periodo D.Lgs. N. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                    | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                                                                        | Annuale (non oltre il 30 marzo)                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|           | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|           |                                                                                                                                           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 D.lgs. N. 33/2013 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii.                                                                                           | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                                    | 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
|           |                                                                                                                                           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 D.lgs. N. 33/2013 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii.                                                                                           | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                                    | 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
|           |                                                                                                                                           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 D.lgs. N. 33/2013 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii, Art. 14 co. 1 lett. d) e co. 1 bis D.Lgs. N. 33/2013                                      | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                        |                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
|           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                        |                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
|           |                                                                                                                                           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 D.lgs. N. 33/2013 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii, Art. 14 co. 1 bis D.lgs. N. 33/2013                                                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                                    | 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
|           | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)                                                                               | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 D.lgs. N. 33/2013 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii, Art. 14 co. 1 lett. e) e co. 1-bis D.lgs. N. 33/2013                                      | titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)                                                                                                                                                                                     | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                    | Segretario Comunale                             | 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              |
|           |                                                                                                                                           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, art. 14 D.lgs. N. 33/2013 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/I s.mm.ii, Art. 14 co. 1 lett. f) e co. 1-bis D.lgs. N. 33/2013, art. 2, co. 1 punto 1 L. n. 44/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                        |                                                 | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |                                                                                                                                                                                        |

|  |                                             |                                                                                                                                                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                                                          |                                                                                     |
|--|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                             | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2,1. n. 441/1982                                                                |                                                                                                          | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                            | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione                                                                                                            |                     |                                                                                                          | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                          |
|  |                                             | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                                                                              |                                                                                                          | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                             | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione                                                                                                            |                     |                                                                                                          | Annuale                                                                             |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l ss.mm.ii. Art. 20 co. 3 Dlgs. N. 33/2013 |                                                                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale | 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                       |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/l ss.mm.ii. Art. 20 co. 3 Dlgs. N. 33/2013 |                                                                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale | 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                          |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii.                                                                                             |                                                                                                          | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Graziella Gentil Responsabile Ufficio Ragioneria e tributi                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale | 5 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Annuale (non oltre il 30 marzo)                                                     |
|  |                                             | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                                                                                                                     | Posti di funzione disponibili                                                                            | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | autonoma Trentino Alto Adige (DPRReg 1 febbraio 2005 n. 2/L - modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L, dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L e dal DPRReg 3 novembre 2016 n. 10) coordinato con le disposizioni introdotte dalla Legge |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                                                          |
|  | Dirigenti cessati                           | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii.                                                                                             | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Nessuno                                                                             |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii.                                                                                             |                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Nessuno                                                                             |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii.                                                                                             |                                                                                                          | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Nessuno                                                                             |
|  |                                             |                                                                                                                                                           |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione                                                                                                            |                     |                                                                                                          | Nessuno                                                                             |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii.                                                                                             |                                                                                                          | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Nessuno                                                                             |
|  |                                             |                                                                                                                                                           |                                                                                                          | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico                                                          | Nessuno                                                                             |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 co. 1 lett. f) Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 2 co. 1 punto 2 L. n. 441/1982                                          |                                                                                                          | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione                                                                                                            |                     |                                                                                                          | Nessuno                                                                             |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 co. 1 lett. f) Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 L. n. 441/1982                                                        |                                                                                                          | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                                              | In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione                                                                                                            |                     |                                                                                                          | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                          | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                                                                                                             | Il presente obbligo di pubblicazione non trova al momento applicazione in virtù della sospensione disposta dalla Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017                                                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|  | Posizioni organizzative                     | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 14 co. 1 quinquies Dlgs. N. 33/2013 ss.mm.ii. Art. 4 L. n. 441/1982                                                       | Posizioni organizzative                                                                                  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |
|  | Dotazione organica                          | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 4 bis DPRReg 1 febbraio 2005 n. 2/L ss.mm.ii.                                                                             | Conto annuale del personale                                                                              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                         | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale | non specificato                                                                                          | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                          |
|  |                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii., art. 4 bis DPRReg 1 febbraio 2005 n. 2/L ss.mm.ii.                                                                             | Costo personale tempo indeterminato                                                                      | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione                                                               |                     |                                                                                                          | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                          |
|  | Personale non a tempo                       | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                          | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                           | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione                                                               |                     |                                                                                                          | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                          |
|  |                                             |                                                                                                                                                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                                                          |                                                                                     |



|                   |                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                                                                                                          |                                                |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                   | Indeterminato                                                               | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                     | Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione                                                                    |                     |                                                                                                          | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
|                   | Tassi di assenza                                                            | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 4 bis del D.P. Reg. n. 1 febbraio 2005 n. 2/1 s.mm.ii.                  | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)                                                | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   | Contrattazione collettiva                                                   | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001           | Contrattazione collettiva                                                                              | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   | Contrattazione integrativa                                                  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                       | Contratti integrativi                                                                                  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)                                                                                      | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   |                                                                             | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009                                     | Costi contratti integrativi                                                                            | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale | non specificato                                                                                          | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    |
|                   | OIV                                                                         | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii Par. 14 2, delib. CIVIT n. 12/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle)                                                                         | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   |                                                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii Par. 14 2, delib. CIVIT n. 12/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                        | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   |                                                                             | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013                                                                     |                                                                                                        | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
| Bandi di concorso |                                                                             | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                                                    | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)                                                           | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte                                                                                                                                                                               | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
| Performance       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                                                       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                                 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione                                                 |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                     |
|                   | Piano della Performance                                                     | Art. 1 co. 1 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii, Art. 10, co. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione                                                    | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                                                                                                                                                                                                    | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   | Relazione sulla Performance                                                 |                                                                                                        | Relazione sulla Performance                                                                            | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ai sensi dell'art. 1 co 1. L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" di cui alla presente sezione                                                 |                     |                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   | Ammontare complessivo dei premi                                             | Art. 1 co.1 lettera f) L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii.                                                       | Ammontare complessivo dei premi                                                                        | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   |                                                                             |                                                                                                        | (da pubblicare in tabelle)                                                                             | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   | Dati relativi ai premi                                                      | Art. 1 co.1 lettera f) L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii.                                                       | (da pubblicare in tabelle)                                                                             | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                                                                                                                                                                                                        | In luogo di quanto disposto dall'art. 20 di decreto vengono pubblicati dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio meamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale |                     |                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   |                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                                                                                                          |                                                |
|                   |                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                        | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi                                                                                                                                                                                        | In luogo di quanto disposto dall'art. 20 di decreto vengono pubblicati dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio meamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale |                     |                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                   |                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                        | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                                | In luogo di quanto disposto dall'art. 20 di decreto vengono pubblicati dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio meamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale |                     |                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |

|                        |                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                                                                                          |                                                                                                          |                                                  |
|------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                            | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                                     | Graziella Gentil Responsabile Ufficio Ragioneria e tributi | Segretario Comunale                                                                                      | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                        |                        | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                        |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                                                                                          |                                                                                                          |                                                  |
|                        |                        | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                              |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                    |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                          |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                   |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                   |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                      |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                |                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile Servizio Finanziario                          | Segretario Comunale                                                                                      | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|                        |                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                |                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile Servizio Finanziario                          | Segretario Comunale                                                                                      | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|                        |                        | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                |                                                          | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                          | Segretario Comunale                                                                                      | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                        |                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                                                                                          |                                                                                                          |                                                  |
|                        |                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                                                                                          |                                                                                                          |                                                  |
|                        |                        | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                            |                                                          | anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio Finanziario                          | Segretario Comunale                                                                                      | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                        |                        | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                              |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                    |                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                        | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |                                                  |
|                        |                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                                                                                          |                                                                                                          |                                                  |

|                  |                     |                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                              |                     |                                                                                                          |                                                  |
|------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  | Società partecipate | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                       |                                                        | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  |                     | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti                                          | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Segretario Comunale                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | 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                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                  |                     |                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                              |                     |                                                                                                          |                                                  |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'obbligo è in capo alle società controllate |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                  |                     | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |                                                        | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                                                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale                          | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                     |                                                                                                          |                                                  |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                  |                     |                                                                        |                                                        | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile Servizio Finanziario            | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |

|                                     |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                     |                                                                                                          |                                                  |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Finanziario         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                     |                                                                       |                                                                       | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio Finanziario         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                     |                                                                       |                                                                       | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Finanziario         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                     |                                                                       |                                                                       | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Servizio Finanziario         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                      |                                                                       | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                            | Responsabile Servizio Finanziario         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                      |                                                                       | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                            | Responsabile Servizio Finanziario         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|                                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      |                                                                       | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Servizio Finanziario         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                     |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                     |                                                                                                          |                                                  |
|                                     | Rappresentazione grafica                                              | Rappresentazione grafica                                              | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati                                                                                                                          | Responsabile Servizio Finanziario         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                     |                                                                       |                                                                       | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | Tutto il personale competente per materia | Segretario Comunale |                                                                                                          |                                                  |
| Tipologie di procedimento           | Art. 3 e art. 9 L.P. n. 23/1992 Art. 1 co.1 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. |                                                                       | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                       | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                       | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                          |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                     |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                     |                                                                                                          |                                                  |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | Tipologie di procedimento                                             | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                         |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                       | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                               |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                       | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                            |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                       | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                           |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                       | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                       | 9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                            |                                           |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |

[illegible]

|                                                                                                       |                                                                |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                     |                                                                                                          |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                                       |                                                                | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;<br>DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico                                                                                                                             | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)<br><br>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
|                                                                                                       |                                                                | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Avvisi di preinformazione                                                                                                                                                                                   | SETTORI ORDINARI<br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br>SETTORI SPECIALI<br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
|                                                                                                       |                                                                | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Delibera a contrarre                                                                                                                                                                                        | Delibera a contrarre o atto equivalente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
|                                                                                                       |                                                                | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi                                                                                                                                                                                              | SETTORI ORDINARI SOTTOSOGGLIA<br>Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione consorzio operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br>SETTORI ORDINARI SOPRASOGGLIA<br>Avviso di preinformazione per l'indicazione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)<br>(art. 70, c. 2 e 3)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bandi per il concorso di idee (art. 156)<br>SETTORI SPECIALI<br>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br>Per procedure ristrette e negoziate: Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)<br>Per servizi sociali e altri servizi specifici: Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)<br>Per i concorsi di architettura e di idee: Bandi (art. 144, c. 1) | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
|                                                                                                       |                                                                | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021                                                                      | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
|                                                                                                       |                                                                | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Commissione giudicatrice                                                                                                                                                                                    | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
|                                                                                                       |                                                                | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Avvisi relativi all'esito della procedura                                                                                                                                                                   | SETTORI ORDINARI SOTTOSOGGLIA<br>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), e-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2<br>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2<br><br>SETTORI ORDINARI SOPRASOGGLIA<br>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)<br><br>SETTORI SPECIALI<br>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 128, c. 2 e art. 130)<br>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) |                                                                                                  | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)                                                               | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |

|                                                     |  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                     |                                                                                                          |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Bandi di gara e contratti<br>Allegato 9 PNA<br>2022 |  | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)               | Aviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                                          |
|                                                     |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbalì delle commissioni di gara                                                                                                                                                               | Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |
|                                                     |  | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC                                                                                                             | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art.47, c. 2, d.l. 77/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |
|                                                     |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti                                                                                                                                                                                       | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art.53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                                          |
|                                                     |  | D.l. 76/2020, art. 6<br>Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016                       | Collegi consultivi tecnici                                                                                                                                                                      | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                                          |
|                                                     |  | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC                                                                                                             | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                                          |
|                                                     |  | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016    |                                                                                                                                                                                                 | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                                          |
|                                                     |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva                                                                                                                                                                                  | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rimovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                                          |
|                                                     |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                             | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile Servizio Finanziario                    | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente |
|                                                     |  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                 | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:<br><br>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )                                                                                                                                                                 |                                                      |                     |                                                                                                          |                                                                                     |

|  |                                                                      |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                     |                                                                                                          |                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  |                                                                      | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;                                                        | Concessioni e partenariato pubblico privato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)<br><br>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)<br><br>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                   |
|  |                                                                      | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                                         | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                   |
|  |                                                                      | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;                                                        | Affidamenti in house                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                   |
|  |                                                                      | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016                                                                                                      | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                   |
|  |                                                                      |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale |                     |                                                                                                          |                                                              |
|  |                                                                      | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.                                                | Progetti di investimento pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile Servizio tecnico<br>Segretario Comunale | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                                   |
|  | ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                     |                                                                                                          |                                                              |
|  |                                                                      | Art.30, d.lgs 30/2023                                                                                                                | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                     |                                                                                                          | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche |
|  |                                                                      | ALLEGATO L5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)                | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse<br>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                                   |
|  |                                                                      | ALLEGATO L5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                                   |
|  |                                                                      | Art. 168, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara con sistemi di qualificazione                                                          | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                                   |
|  |                                                                      |                                                                                                                                      | Obbligo applicazione alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                     |                                                                                                          |                                                              |



|  |  |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                                                                                                               |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Art. 169, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara regolamentate<br>Settori speciali                                                                                                           | Atti eventualmente adottati<br>recanti l'elencazione delle<br>condotte che costituiscono gravi<br>illeciti professionali agli effetti<br>degli artt. 95, co. 1, lettera e) e<br>98 (cause di esclusione dalla gara<br>per gravi illeciti professionali).                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  | Tempestivo                                                                                                    |
|  |  | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l.<br>n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico                                      | Obbligo previsto per i soggetti<br>titolari di progetti di<br>investimento pubblico<br>e piano annuale dei progetti<br>finanziati, con indicazione del<br>CUP, importo totale del<br>finanziamento, le fonti<br>finanziarie, la data di avvio del<br>progetto e lo stato di attuazione<br>finanziario e procedurale                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  | Annuale                                                                                                       |
|  |  | PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCPI CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                                                                                                               |
|  |  | Fase                                                                                                                                                                                      | Riferimento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  | Aggiornamento                                                                                                 |
|  |  | Pubblicazione                                                                                                                                                                             | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs.<br>36/2023<br>Dibattito pubblico<br>(da intendersi riferito a quello<br>facoltativo)<br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico obbligatorio                                                                                                                                                                      | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 3, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati<br>dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del<br>responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2<br>dell'allegato<br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è<br>prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento                                                                                                                                                                       |  |  |  | Tempestivo                                                                                                    |
|  |  |                                                                                                                                                                                           | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale<br>(cfr. anche l'Allegato II.7)                                                                                                                                                                                                           | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  | Tempestivo                                                                                                    |
|  |  |                                                                                                                                                                                           | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti<br>pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  | Tempestivo                                                                                                    |
|  |  | Affidamento                                                                                                                                                                               | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021,<br>convertito con modificazioni<br>dalla l. 108/2021<br>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante<br>Linee guida volte a favorire le<br>pari opportunità generazionali e<br>di genere, nonché l'inclusione<br>lavorativa delle persone con<br>disabilità nei contratti riservati<br>(art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs.<br>36/2023) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti<br>riservati;<br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto<br>dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo<br>11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il<br>documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della<br>domanda di partecipazione o dell'offerta                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  | Da pubblicare<br>successivamente alla<br>pubblicazione degli avvisi<br>relativi agli esiti delle<br>procedure |
|  |  |                                                                                                                                                                                           | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art.<br>17, co. 2; art. 24;<br>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;<br>D.lgs. 201/2022<br>Riordino della disciplina dei<br>servizi pubblici locali di rilevanza<br>economica                                                                                                                                                   | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art.<br>14, co. 3);<br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per<br>affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del<br>trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico<br>e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art.<br>30, co. 2) |  |  |  | Tempestivo                                                                                                    |
|  |  |                                                                                                                                                                                           | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs.<br>36/2023<br>Collegio consultivo tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  | Tempestivo                                                                                                    |

L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:  
- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;  
- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.  
Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022.  
La documentazione è disponibile al seguente link:  
<https://www.anticorruzione.it/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali>.

|                                                      |                     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |                     |                                                                                                                         |                                                  |
|------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                      |                     | Esecutiva                                         | Art. 47, co. 4, co. 4bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;<br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) |                                                          |                     |                                                                                                                         | Tempestivo                                       |
|                                                      |                     | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                     |                                                                                                                         | Tempestivo                                       |
|                                                      |                     | Finanza di progetto                               | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>Procedura di affidamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                     |                                                                                                                         | Tempestivo                                       |
|                                                      |                     | Sponsorizzazioni                                  | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                          |                     |                                                                                                                         | Tempestivo                                       |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                  | Criteri e modalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono atenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | non specificato                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                                      | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                  | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                      |                     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Per ciascun atto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                          |                     |                                                                                                                         |                                                  |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2) importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6) link al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                      |                     | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale<br>Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni per le sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a decorrere dall'anno successivo alla pubblicazione | Annuale<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    |

|                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                                          |                                           |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Bilanci                                    | Bilancio preventivo e consuntivo                                                                     | Art. 1 co 1 lett. B) L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 49 l.P. n. 18/2015 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo                                                                                             | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            |                                                                                                      | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                                                    |                                                                                                                 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            |                                                                                                      | Art. 1 co 1 lett. B) L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 49 l.P. n. 18/2015, art. 227 co. 6-bis e art. 230 co. 9-bis D.Lgs. 267/2000 (TUEL)                      | Bilancio consuntivo                                                                                             | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            |                                                                                                      | Ai sensi dell'art. 49 L.P. n. 18/2015, art. 227 co 6-bis e art. 230 co. 9-bis D.Lgs. 267/2000 (TUEL)                                                        |                                                                                                                 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                            | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011                                                       | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                                       | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione patrimonio        | Patrimonio immobiliare                                                                               | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                        | Patrimonio immobiliare                                                                                          | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            | Canoni di locazione o affitto                                                                        | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                        | Canoni di locazione o affitto                                                                                   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione e | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                        | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                                                                                                                                                                 | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
|                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione                                                                                          |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                |
|                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                 | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione                                                                                          |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                |
|                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                 | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti                                                                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale                                                                                                                                                                 | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                       |                                                                                                                                                             | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            | Corte dei conti                                                                                      |                                                                                                                                                             | Rilievi Corte dei conti                                                                                         | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                   | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            | Carta dei servizi e standard di qualità                                                              | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                            | Carta dei servizi e standard di qualità                                                                         | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                            | Class action                                                                                         | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                                                                                                            | Class action                                                                                                    | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale                                                                                                                                                                 | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                |

|                  |                                                                 |                                                                                                     |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                          |                                                         |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Servizi erogati  |                                                                 | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                                                    |                                                                                                                                                                | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                              |
|                  |                                                                 | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                                                    |                                                                                                                                                                | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale |                                                                                                          | Tempestivo                                              |
|                  | Costi contabilizzati                                            | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                      | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione                                            |                     |                                                                                                          | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           |
|                  | Servizi in rete                                                 | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16                          | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete     | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                              |
|                  | Dati sui pagamenti                                              | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) |
|                  | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale             | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                                                | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)                                                                                   | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                          |                                                         |
|                  | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                                          | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                                                                                       | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           |
|                  |                                                                 |                                                                                                     |                                                                                                                                                                | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       |
|                  |                                                                 |                                                                                                     | Ammontare complessivo dei debiti                                                                                                                               | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile Servizio Finanziario                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           |
|                  | IBAN e pagamenti informatici                                    | art. 1 co. L.R. n. 10/2014 Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005            | IBAN e pagamenti informatici                                                                                                                                   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione                                    |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |
| Opere pubbliche  | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | art. 1 co. L.R. n. 10/2014 Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                         | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)                                                 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)                                                                                                                                                                                          | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione    |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |
|                  | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii. Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                                                                                   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          |
|                  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | art. 1 co. 1 L.R. 10/2014 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                          | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.                                                                | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        |
|                  |                                                                 | art. 1 co. 1 L.R. 10/2014 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                          | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        |
| Pianificazione e |                                                                 | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                          | Pianificazione e governo del                                                                                                                                   | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile Servizio tecnico                                                                                                                                                                               | Segretario Comunale | non specificato                                                                                          | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        |

|                                        |                              |                                                                                      |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                                          |                                               |
|----------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| governo del territorio                 |                              | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                     | territorio<br>(da pubblicare in tabelle)                                                      | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Responsabile Servizio tecnico                                                                                                                                       | Segretario Comunale | non specificato                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Informazioni ambientali                |                              | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali                                                                       | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              |                                                                                      | Stato dell'ambiente                                                                           | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ippotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              |                                                                                      | Fattori inquinanti                                                                            | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              |                                                                                      | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                                      | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              |                                                                                      | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              |                                                                                      | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              |                                                                                      | Stato della salute e della sicurezza umana                                                    | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              |                                                                                      | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ai sensi dell'art. 1 co. 1 della L.R. N. 10/2014 ss.mm.ii. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione |                     |                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Interventi straordinari e di emergenza |                              | L.R. n. 10/2014 Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                           | Interventi straordinari e di emergenza<br>(da pubblicare in tabelle)                          | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                                                                                 | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                           |                                                                                               | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario Comunale                                                                                                                                                 | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                        |                              | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                           |                                                                                               | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale                                                                                                                                                 | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Altri contenuti                        | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                           | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                                                                                                                                                 | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale                                       |
|                                        |                              | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                       | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                                                                 | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                    |
|                                        |                              |                                                                                      | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | non sono stati adottati Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                                                          |                     |                                                                                                          | Tempestivo                                    |
|                                        |                              |                                                                                      | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                     | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
|                                        |                              | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                                        |                                                                                               | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                                                 | Segretario Comunale |                                                                                                          |                                               |

|                 |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                     |                                                                                                          |                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                 |                                                           | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                                                  | Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                                                                                                                                                                      | Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale               | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                     |
|                 |                                                           | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                                                              | Atti di accertamento delle violazioni                                                                                                                                                                                                               | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale               | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                     |
| Altri contenuti | Accesso civico                                            | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria                                                                                                                                          | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Segretario Comunale               | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                     |
|                 |                                                           | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                               | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                                                                                                                                                               | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                 | Segretario Comunale               | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                     |
|                 |                                                           | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                                        | Registro degli accessi                                                                                                                                                                                                                              | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Segretario Comunale               | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Semestrale                                     |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                                                                                                                                                                     | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mnd.gov.it">www.mnd.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID  | Segretario Comunale               | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo                                     |
|                 |                                                           | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005                                                            | Regolamenti                                                                                                                                                                                                                                         | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale               | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale                                        |
|                 |                                                           | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)                                                                                            | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione                                                                                                                                                                                                                                    | Segretario Comunale               | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
| Altri contenuti | Dati ulteriori                                            | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile Servizio Finanziario | Segretario Comunale | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | ....                                           |

## MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP)

### 1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) dell'Ente ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al d.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali - Codice), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità.

La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

### 2. DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Categorie particolari di dati personali: dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.

\* dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;

\* dati super sensibili, che ricomprendono:

- dati genetici (dati personali relativi alle caratteristiche genetiche, ereditarie o acquisite di una persona fisica, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione);
- dati biometrici (dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici);
- dati relativi alla salute (dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute).

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Comunicazione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.

Diffusione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Violazione di dati personali: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Interessato: la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Contitolari del trattamento: i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche l'Ente, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Designato al trattamento: la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.

Autorizzato al trattamento: la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.

Amministratore di sistema (AdS): il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile della transizione al digitale (RTD): ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il RTD ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.

### **3. PRINCIPI**

#### Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni di liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;
- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte dell'Ente è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.

Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.

Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.

Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.

Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;

Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali;



Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

#### **4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)**

L'Ente ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo 37, comma 1, lett. a) del GDPR. I dati di contatto del RPD sono i seguenti:

Consorzio dei Comuni Trentini

Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento

Telefono: +39 0461/987139

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it

PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Soggetto individuato quale referente: dott.ssa Laura Marinelli.

Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi ai sensi della legge sulla protezione dei dati;
- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;
- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

#### **5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA'**

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:

- titolare del trattamento: l'Ente che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria.
- contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.
- responsabile del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc..) che trattano dati personali per conto dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura;
- amministratore di sistema (AdS): garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.
- referente Privacy: Segretario comunale
- designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione amministrativa dell'Ente il Segretario e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione Capitale Umano e Organizzazione del PIAO. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentate) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.
- autorizzati al trattamento (c.d. incaricati): le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite.

Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato/Responsabile del Servizio.

I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti.

Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.

I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.

Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- lavoratori del “progettone” /socialmente utili;
- tirocinanti e stagisti- alternanza scuola lavoro;
- lavoratori in regime di somministrazione lavoro;
- volontari del servizio civile;
- coloro che scontano presso l’Ente le misure alternative alla pena;
- referente informatico: il dipendente inquadrato nel profilo professionale di assistente informatico che svolge i compiti necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati (non presente presso l’Ente).
- referente Data breach: il referente informatico è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali. La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (Data Breach) è approvata con deliberazione di Giunta n. 140 di data 30/12/2019 ed è pubblicata alla pagina amministrazione trasparente sezione Disposizioni-general/Atti-general/Atti-amministrativi-general del sito istituzionale.
- responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario comunale è nominato dal Sindaco quale responsabile della transizione al digitale.

## **6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI**

All’atto dell’assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).

In occasione dell’assunzione viene emanata l’autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al punto precedente.

## **7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Tutte le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Designato/Responsabile del servizio che effettua il trattamento dei dati.

Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento.

I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

## **8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Le informazioni e la modulistica inerenti all’esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet dell’Ente.

Ogni interessato ha diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l’origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.

Al fine di garantire l'uniforme gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati tutte le richieste devono essere sottoposte al Referente privacy.

## **9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI**

L’articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall’Ente:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del RPD;
- b) le finalità del trattamento;

- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.

Il Registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano, comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali e, a tal fine, il titolare del trattamento ha delegato al Segretario comunale la gestione del Registro trattamenti, nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.

Copia del registro viene esportato dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritto dal legale rappresentante del titolare e registrato nel registro protocollo.

## **10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

Il Responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.

I Responsabili di Servizio/designati che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e che prevedono trattamenti di dati personali (Responsabili) inseriscono negli atti contrattuali (quale allegato parte integrante e sostanziale) la nomina di Responsabile del trattamento.

Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del d.lgs. 36/2023.

Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso.

La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal rappresentante legale e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.

In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, la sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.

La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.

I modelli di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.

L'Amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione. Monitora l'adozione delle misure necessarie e adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.

In particolare, l'AdS interno si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività, anche se esternalizzate:

- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;
- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

## **11. ACCORDO DI CONTITOLARITÀ**

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);

- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.

## **12. MISURE DI SICUREZZA**

Deve essere adottato un disciplinare relativo alle *misure di sicurezza tecniche e organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica* allo scopo di:

- assicurare la funzionalità ed il corretto impiego delle strumentazioni informatiche e telematiche da parte degli utenti, definendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa;
- prevenire rischi alla sicurezza del sistema;
- responsabilizzare gli utilizzatori sulle conseguenze di un uso improprio delle strumentazioni;
- rendere noti gli strumenti messi a disposizione dell'azienda indicati nell'inventario della strumentazione informatica/ registro dei trattamenti di dati personali;
- definire in maniera trasparente le modalità di effettuazione dei controlli e le conseguenze, anche disciplinari, di un utilizzo indebito;
- porre in essere adeguate misure organizzative e tecnologiche volte a prevenire il rischio di utilizzi impropri degli strumenti informatici, della rete informatica e del sistema di telefonia fissa e mobile, nel rispetto dei diritti dei lavoratori e del diritto alla riservatezza.

## **13. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali. Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento.

Spetta ai designati segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Segretario/Referente privacy, l'AdS e il Referente informatico per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

## **15. TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA**

Non è attivo alcun sistema di videosorveglianza.

Il trattamento dei dati personali acquisiti mediante utilizzo degli impianti di videosorveglianza di proprietà dell'Ente o da esso gestiti è disciplinato dal regolamento videosorveglianza e dagli atti dallo stesso richiamati.

## **16. VIDEOREGISTRAZIONE**

I dati personali (audio-video) vengono raccolti e trattati da sistemi di videoregistrazione per le finalità istituzionali dell'Ente.

Sono utilizzati sistemi di videoconferenza che permettono di gestire:

- le sedute degli organi assembleari (Consiglio comunale, Giunta comunale) secondo il Regolamento interno dell'organo o delle Commissioni;
- manifestazioni, incontri o convegni; in questi casi non è prevista alcuna forma di conservazione o di pubblicazione dei dati raccolti dai sistemi di videoconferenza.

## **17. RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

Il GDPR ed il Codice prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
  - i principi di base e le regole del trattamento;
  - i diritti degli interessati;
  - la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra titolari e nomine di responsabili);
  - la tenuta del registro delle attività di trattamento;
  - la cooperazione con l'Autorità di controllo;
  - l'applicazione di misure di sicurezza;
  - le violazioni di dati personali (data breach);
  - la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
  - la nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento – rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei compiti assegnati – rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i titolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo – anche in solido con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;
- sanzioni penali: sanzioni stabilite dagli artt. 167-172 del Codice.