



COMUNE DI NOVALEDO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
(2015-2017)**

in applicazione della L. 190/2012

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 04 dd. 27.01.2015

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2015-2017)

SOMMARIO

PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA	2
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI NOVALEDO	4
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	4
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	5
5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	5
6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	6
6.1 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO	7
6.2 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO ("MAPPA DEI PROCESSI A RISCHIO") E DEI POSSIBILI RISCHI ("MAPPA DEI RISCHI")	8
6.3 PROPOSTA DELLE AZIONI PREVENTIVE E DEI CONTROLLI DA METTERE IN ATTO	8
6.4 STESURA E APPROVAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
6.5 FORMAZIONE A TUTTI GLI OPERATORI INTERESSATI DALLE AZIONI DEL PIANO	9
7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	9
8. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	11
9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
9.1 MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO	11
9.2 CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO	11
10. APPENDICE NORMATIVA	13

PARTE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.....	12
--	----

<u>ALLEGATO A)</u> MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ	15
--	----

<u>ALLEGATO B)</u> PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	16
--	----

PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

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

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel corso del 2012 è stata approvata la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) che ha imposto anche ai Comuni l'adozione di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

- a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e alla sua trasmissione alla Regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 ha previsto inoltre che, attraverso intese in sede di Conferenza unificata, fossero definiti gli adempimenti, attuativi delle disposizioni dei successivi decreti emanati sulla base della stessa, da parte della Regione TAA e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

Con l'Intesa è stato costituito altresì un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per stabilire i criteri sulla base dei quali individuare gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, quale punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti".

Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPR. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPR. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPR. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato adottato il D.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la recentissima L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale".

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "*lato sensu*" corruttivi nella P.A., che il Comune di Novaledo vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: "*L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni*") e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: "*La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi*") definivano con nettezza priorità e raggio d'azione del contrasto al fenomeno della corruzione.

Tuttavia è stata la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017, in relazione a tali prescrizioni, alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, si muove in continuità rispetto al precedente Piano 2014-2016, e contiene:

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

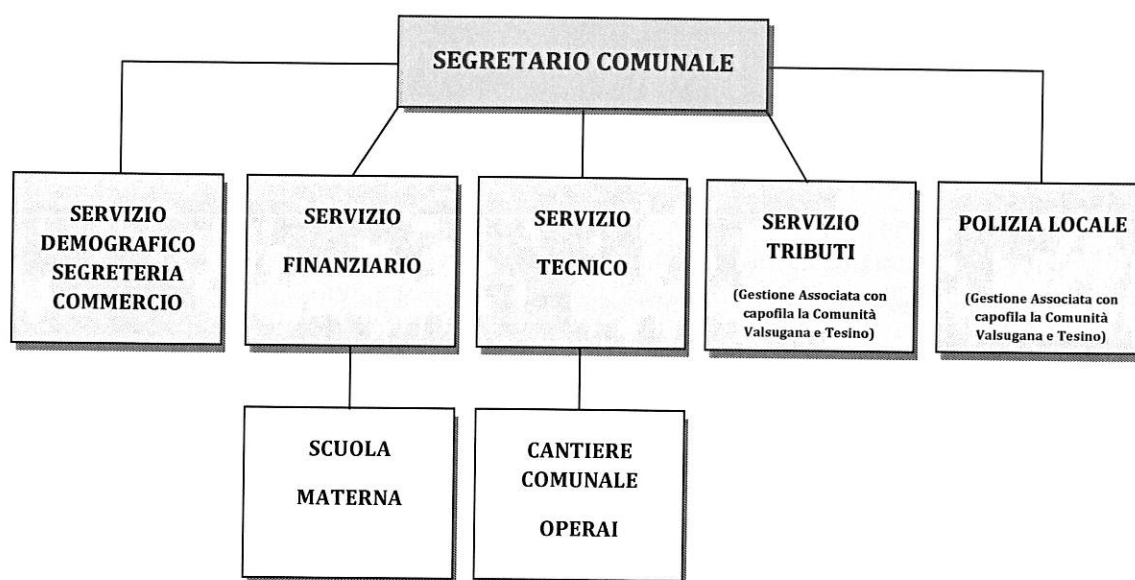
L'ultima parte è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che, come previsto dall'art. 10 D.Lgs 33/2013 si pone come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione; il programma continua ad essere redatto benché la LR 10-2014 ne sancisca la non necessari età, ritenendolo un utile strumento per gli uffici che svolge le funzioni di guida per gli adempimenti di pubblicazione demandati ai singoli uffici.

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI NOVALEDO

La struttura organizzativa del Comune si articola in servizi che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione in Servizi è rappresentata nell'organigramma seguente, approvato con Deliberazione giuntaale nr. 08 del 30.01.2014:



3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

Per avviare il processo di costruzione del Piano il Comune si è avvalso del supporto di Formazione-Azione del Consorzio dei Comuni Trentini, e del tutoraggio dallo stesso garantito. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

4. I REFERENTI

Con Determinazione del Segretario comunale nr. 12 del 05.03.2014 sono stati nominati i referenti della prevenzione della corruzione nelle persone dei responsabili dei servizi.

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, Check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali **approcci** sono assolutamente **coerenti** sia con le **linee guida della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** (che parla esplicitamente di "*risk management*" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "**Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione**, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, **del Piano Nazionale Anticorruzione** di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190".

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione cinque aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo

dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
- ❖ il recepimento nella Regione Autonoma Trentino Alto-Adige e nella Provincia Autonoma di Trento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR 16 aprile 2013, n. 62, con corrispondente sistema sanzionatorio;
- ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dall'emananda norma regionale in tema di trasparenza;

e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano triennale della Formazione, e saranno rese in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

6.1 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

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

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

Poiché, in forza della Legge Provinciale Amistadi - Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 3/L - modificato dal DPRReg. 3 aprile 2013 n. 25), gli Amministratori comunali possono assumere compiti anche di natura gestionale, la loro partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Per quanto riguarda i servizi resi in forma externalizzata o attraverso Gestioni associate, sarà il P.T.C.T. dei soggetti erogatori di tali servizi, o capofila nel caso di gestioni associate, se tenuti alla redazione, a rispondere.

6.2 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario Comunale e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del **risk management** (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

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

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

6.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

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

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

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

6.4 Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Servizio e validate dal Segretario e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **“fattibilità” delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, Atto di indirizzo generale, ecc.), sia rivedendo e riprogrammando le scadenze fissate nel corso del 2014 che per esigenze organizzative o carichi di lavoro eccessivi non sono state attuate..

6.5 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata effettuata nel mese di ottobre 2013, anche grazie alla disponibilità del Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. La registrazione delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013. Inoltre, sono previsti degli incontri formativi di aggiornamento, discussione e approfondimento dei contenuti del piano con il Segretario Comunale.

7 LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

Cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: “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. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

L'Amministrazione **si impegna** altresì – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 - a:

- Applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art.7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7;
- Applicare effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- Adottare, compatibilmente con le indicazioni provinciali in materia, le misure che garantiscano il **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione ;
- Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Introdurre le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. N. 165 del 2001;
- Adottare misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014;

- Prevedere **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage";
- Richiedere alle aziende partecipate e controllate di adottare anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o di arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili;
- Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a livello Provinciale, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

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

8 IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

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

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

9 AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1 Modalità di aggiornamento

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento all'emanando Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi Gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

9.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano, che costituiscono aggiornamento al primo Piano triennale 2014-2016, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

PARTE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

10 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto per la prima volta dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa. Negli anni successivi è stato ripreso da altre norme, tra le quali il D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 all'art. 11, che introduce per la prima volta nell'ordinamento, la nozione di "accessibilità totale".

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha chiarito all'art. 1 comma 15 che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. In attuazione di quanto contenuto nella L. 190/2012 in tema di prevenzione della corruzione e stretto suo rapporto con la tematica della pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, il D. Lgs 33/2013 ha provveduto ad un riordino della materia e ad un elencazione precisa dei documenti, informazione e dati che devono trovare pubblicazione sul sito istituzionale nella specifica sezione "Amministrazione trasparente". Come anticipato all'inizio del presente documento, benché la LR 10-2014 non ravvisi la necessità di adozione di questo documento, si ritiene che esso costituisca un valido strumento guida per gli uffici ai quali è demandata la pubblicazione dei documenti previsti dalla legge.

L'allegato B) al presente documento riporta l'elenco degli adempimenti previsti dall'Allegato al D.Lgs 33/2013, depurato di quanto non necessario ai sensi della LR 10/2014, relativi alla sezione "amministrazione trasparente" con l'individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti e dell'aggiornamento.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità:

- Legge 7 dicembre 2012, n. 213 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- Legge 11 novembre 2011, n. 180 “Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”.
- Legge 12 luglio 2011, n.106 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia”.
- Legge 3 agosto 2009, n. 116, “Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”.
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.
- Legge Regionale TAA n.8 del 13/12/12, e successive modificazioni ex Leggi Regionali TAA. n.1 del 05/02/2013 e n.3 del 02/05/2013 in tema di trasparenza ed integrità (vedi circolare n.3/EL/2013/BZ/del 15/05/2013)
- Decreto legislativo n° 39/2013 che introduce di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.
- Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n.33 recante obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni,
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” art. 11.
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione digitale” e ss.mm.ii..
- Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108 “Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici,a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”.
- In Provincia di Trento si segnala l'allegato n/1 al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003
- “Codice di comportamento dei dipendenti”.
- Decreto del Presidente della Repubblica 07 aprile 2000, n. 118 “Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'art. 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997 n. 59”.
- Codice etico Funzione pubblica del 28/11/2000.

- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione- adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione il 31/10/2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall’Italia il 09/12/2003 e ratificata con la Legge n. 116 del 03/08/2009.
- Intesa 24 luglio 2013 in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61.
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato dalla CIVIT in data 11 settembre 2013.
- Circolari n. 1 del 25 gennaio 2013 e n.2 del 29 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.
- D.P.C.M. 18 aprile 2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

Allegato A)

**MAPPATURA DEI RISCHI CON LE
AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E
RESPONSABILITÀ**

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Mappatura dei rischi
2015-2017

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	2x3=6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione Rigorous rispetto dell'ordine cronologico di arrivo al protocollo per la definizione delle pratiche, salvo eccezioni legate ad interesse pubblico. Definizione tempi minimi per la presentazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata (GISCOM) che garantisca la tracciabilità delle istanze Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento (Istituzione apposito registro)	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	2x3=6	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli (Istituzione apposito registro)	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi (check list) per la effettuazione dei controlli	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata (GISCOM) che garantisca la tracciabilità dell'operato Rigorous rispetto dell'ordine cronologico di arrivo al protocollo per la definizione delle pratiche, salvo eccezioni legate ad interesse pubblico.	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3x3=9	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Effettuazione di controlli per ogni segnalazione scritta pervenuta, anche se in forma anonima.	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli (Istituzione apposito registro)	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa (rilascio certificato di agibilità solo per nuove costruzioni ex art 103-bis l.p. 1/2008; le altre ipotesi - comma 2- sono soggette ad attestazione DIR)	1x3=3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli (Istituzione apposito registro)	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici (pareri preventivi)	2x2=4	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali				
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento (Istituzione di apposito registro)	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	2x3=6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter Verifica di eventuali incompatibilità e conseguente astensione	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di istruttoria delle istanze (Istituzione apposito registro)	Già in essere (applicativo)	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Gestione del territorio	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, ripetitore...)	1x3=3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Approvazione piano per l'inquinamento elettromagnetico	DICEMBRE 2015	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento (Istituzione di apposito registro)	DICEMBRE 2015	Responsabile Servizio Tecnico	

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Mappatura dei rischi
2015-2017

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Gestione del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	3x3=9	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Attuazione piano autocontrollo dell'acquedotto Controllo puntuale su segnalazione scritta, anche in forma anonima. Pubblicazione delle analisi periodiche dell'acqua potabile	In itinere l'adozione del piano di autocontrollo dell'acquedotto e del FIA Già esistente	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi (check list) per la effettuazione dei controlli, secondo le diverse tipologie di intervento	Già previsto nel piano autocontrollo in corso di redazione	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Massima tempestività di intervento e priorità assoluta in caso di pericolo ambientale	Già in essere	Responsabile Servizio Tecnico	
Area Affari generali	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	1x2=2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale di tutte le SCIA pervenute al protocollo comunale	Già in essere	Responsabile Servizio Demografico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Già in essere	Responsabile Servizio Demografico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Già in essere	Responsabile Servizio Demografico	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori superiori a 50.000,00 €	3x3=9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"/"Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Rispetto di tutte le attività previste dalla norma e formalizzazione dei criteri di selezione delle ditte da invitare	Già in essere	Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Già in essere (AVCPass dal 01 gennaio 2014 traccia processi importi > 40.000 €)	Segretario Comunale	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori fino a 50.000,00 €	3x3=9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"/ "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di bandi tipo Rispetto di tutte le attività previste dalla norma e formalizzazione dei criteri di selezione delle ditte da invitare	Da formalizzare al primo evento DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli puntuali dei requisiti dei partecipanti mutuando check list AVCPass per importi > 40.000	Da formalizzare al primo evento DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per conferimento di incarichi professionali su opera pubblica	3x3=9	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Definizione di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Da formalizzare al primo evento DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni 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	Da formalizzare al primo evento DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli puntuali dei requisiti dei partecipanti, mutuando check list AVCPass per importi > 40.000	Da formalizzare al primo evento DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (e DL)	3x3=9	Disomogeneità delle valutazioni				
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	Da formalizzare al primo evento DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Mappatura dei rischi
2015-2017

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (con riferimento anche a gestione calore, caldaie, ascensori, estintori...)	1x2=2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese	Già in essere	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di report ad attestazione dell'avvenuta effettuazione dei controlli (istituzione registro apposito)	Già in essere	Responsabile Servizio Tecnico	
Trasversale	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisto beni e servizi	2x3=6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione incarichi Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma ordinaria al mercato elettronico, salvo eccezione motivate nei casi consentiti dalla norma	Già in essere	Ciasun responsabile di servizio	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Scelta dei membri della commissione di gara in base a caratteristiche professionali ed esperienza Verifica che chi partecipa alla commissione di gara non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	Già in essere	Ciasun responsabile di servizio	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti (CHECK LIST), mutuando check list AVCPass stabilita per importi > 40.000,00 €	Già in essere	Ciasun responsabile di servizio	
					Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la quantificazione delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	Già in essere	Ciasun responsabile di servizio	
Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2x2=4	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Esame da parte dei responsabili degli uffici di tutte le segnalazioni esterne scritte e dei reclami scritti firmati pervenuti al protocollo comunale, successivo inoltro al Segretario Comunale con allegata risposta/soluzione proposta	Già in essere	Segretario Comunale	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione	Già in essere	Segretario Comunale	
Segreteria Generale	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	1x2=2	Fuga di notizie e informazioni riservate	Rischio "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	DICEMBRE 2015	Responsabile Servizio Demografico	
Area Servizi Demografici	Servizi anagrafici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2x3=6	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controlli puntuali di tutte le istanze	Già in essere	Responsabile Servizio Demografico	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di gestione, con segnalazione dei tempi di evasione delle richieste da parte della Polizia Locale (istituzione registro apposito)	Già in essere	Responsabile Servizio Demografico	
Area Servizi Demografici	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	1x2=2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione del regolamento cimiteriale	Già in essere	Responsabile Servizio Demografico	
Servizio Finanziario	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	2x3=6	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Rispetto dell'ordine cronologico delle liquidazioni per l'emissione del mandato di pagamento Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (solo beni e servizi)	Già in essere	Responsabile del Servizio Finanziario	
					Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura (lavori pubblici, utenze, altre tipologie...)	Già in essere	Responsabile del Servizio Finanziario	
Segreteria Generale	Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permuta	1x2=2	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di una procedura di stima del valore dei cespiti	Già in essere	Responsabile Servizio Tecnico	
					Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	Già in essere	Responsabile Servizio Tecnico	

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Mappatura dei rischi
2015-2017

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria Generale	Personale	Selezione/reclutamento del personale	2x1=2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	già esistente (Regolamento Organico e leggi nazionali, regionali e provinciali di settore, contratti collettivi e accordi di settore)	Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già esistente (Regolamento Organico e leggi nazionali, regionali e provinciali di settore, contratti collettivi e accordi di settore)	Segretario Comunale	
Segreteria Generale	Personale	Mobilità tra enti	2x1=2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione bandi di selezione	già esistente (Regolamento Organico e leggi nazionali, regionali e provinciali di settore, contratti collettivi e accordi di settore)	Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già esistente (Regolamento Organico e leggi nazionali, regionali e provinciali di settore, contratti collettivi e accordi di settore)	Segretario Comunale	
Segreteria Generale	Personale	Progressioni di carriera	1x1=1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già esistente (Regolamento Organico e leggi nazionali, regionali e provinciali di settore, contratti collettivi e accordi di settore)	Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già esistente (Regolamento Organico e leggi nazionali, regionali e provinciali di settore, contratti collettivi e accordi di settore)	Segretario Comunale	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	3x2=6	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già esistente (Regolamento pubblicato)	Responsabile del Servizio Finanziario	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura e pubblicazione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Creazione di griglie per la valutazione delle istanze, attività propedeutica alla resa del parere e sottoposizione della decisione all'organo collegiale Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già esistente	Responsabile del Servizio Finanziario	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata, attività propedeutica alla resa del parere e sottoposizione della decisione all'organo collegiale	già esistente	Responsabile del Servizio Finanziario	
Area Servizi alla persona	Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	1x1=1	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura e pubblicazione del regolamento per la gestione delle sale Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	già esistente	Responsabile Servizio Demografico	
					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli sul corretto utilizzo dei beni comunali	DICEMBRE 2015	Responsabile Servizio Demografico	
Segreteria Generale	Trasversale	Gestione accesso agli atti	2x2=4	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità valutazione richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già esistente	Segretario Comunale	
					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già esistente	Segretario Comunale	
Trasversale	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	3x2=6	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Esplicitazione dei requisiti necessari per l'affidamento dell'incarico/consulenza Esplicitazione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico/consulenza Pubblicazione sul sito web dell'elenco degli incarichi/consulenze indicando l'atto di affidamento dell'incarico/consulenza, il curriculum vitae del professionista, il compenso erogato	già esistente	Ciasun responsabile di servizio	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	già esistente	Ciasun responsabile di servizio	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	già esistente	Ciasun responsabile di servizio	

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Mappatura dei rischi
2015-2017

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	responsabile	note/eventuali oneri finanziari
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche	2x3=6	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche e disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Fermo restando l'indirizzo espresso dal Consiglio Comunale ad inizio mandato, esplicitazione dei requisiti e/o documenti necessari per la nomina, ove richiesti	DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione comparata dei requisiti dei vari candidati	DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti e definizione di modalità e cadenza controlli periodici del mantenimento dei requisiti	DICEMBRE 2015	Segretario Comunale	

Allegato B)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**



COMUNE DI NOVALEDO

(Prov. di Trento)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2015-2017)

D.Lgs. 14-3-2013 n. 33

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Publicato nella Gazz. Uff. 5 aprile 2013, n. 80.

Di seguito la mappatura degli adempimenti e l'individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti nella sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente»:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Contenuti della sottosezione	Ufficio competente.	Tempistica degli aggiornamenti
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 , c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione.	Servizio Segreteria	Annuale
	Atti generali	Art. 12 , c. 1,2	Statuto Regolamenti comunali	Servizio Segreteria	Ad ogni modifica
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2		Tutti i Servizi	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. a Art. 14	-Sindaco (elezione, recapiti, ricevimento, competenze, compenso, durata dell'incarico, altre cariche e relat. compensi) -Giunta C. (nomina, componenti, recapiti, ricevimento, competenze, compenso, durata dell'incarico, altre cariche e relat. compensi) -Consiglio C. (elezione, componenti, compensi, durata dell'incarico, altre cariche e relat. compensi).	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Ad ogni modifica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47		Servizio Segreteria	Al manifestarsi dell'evento
	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c	-Organizzazione degli Uffici (Organigramma)	Servizio Segreteria	Ad ogni modifica
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d	-Numeri di telefono, posta elettronica, e pec. degli uffici.	Servizio Segreteria	Ad ogni modifica
Consulenti e collaboratori		Art. 15 , c. 1,2	-Incarichi di consulenza e collaborazione esterni (estremi atto di incarico, curriculum vitae, altri incarichi o cariche, compensi)	Tutti i Servizi	Ad ogni modifica
			- Elenco rappresentanti nominati dal comune nelle società partecipate in carica nel 2013	Servizio Finanziario	Ad ogni modifica
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2	-Elenco dei capiufficio (estremi atto di incarico, curriculum vitae, altri incarichi o cariche, compensi)	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Non applicabile ai sensi art. 1 comma 1 lett d) LR 10/2014 non essendo prevista la dirigenza
	Dirigenti	Art. 10 , c. 8, lett. d	Curriculum vitae e retribuzione	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Ad ogni modifica
		Art. 15 , c. 1,2,5	(Incarichi di dirigenza non a tempo indeterminato) - incarichi di conferimento di posizioni organizzative - estremi dell'atto, curriculum vitae, compensi	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Non applicabile ai sensi art. 1 comma 1 lett d) LR 10/2014 non essendo prevista la dirigenza
	Posizioni organizzative	Art. 10 , c. 8, lett. d	Curriculum vitae e retribuzione	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Ad ogni modifica
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2	(conto annuale personale, dotazione organica, costo diviso per qualifica)	Servizio Finanziario	Ai sensi art. 1 comma 1 lett e) LR 10/2014 trova applicazione l'art. 4 LR 2/2012
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2	(personale non di ruolo, diverse qualifiche)	Servizio Finanziario	Ai sensi art. 1 comma 1 lett e) LR 10/2014 trova applicazione l'art. 4 LR 2/2012
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3	Tabella tassi di assenza (ferie, malattia, altro)	Servizio Finanziario	Ai sensi art. 1 comma 1 lett e) LR 10/2014 trova applicazione l'art. 4 LR 2/2012
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1	Elenco incarichi conferiti o autorizzati	Servizio Finanziario	Al manifestarsi dell'evento
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1	Riferimento per consultazione di contratti e accordi collettivi	Servizio Finanziario	Ogni variazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2		Servizio Finanziario	Ogni variazione
	OIV	Art. 10 , c. 8, lett. c	Curricula e compensi componenti	Servizio Finanziario	Ogni variazione

Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso in atto e storico degli ultimi tre anni con indicazione del nr. dipendenti assunti e spese sostenute	Servizio Segreteria e Servizio Finanziario	Ogni variazione e comunque una volta l'anno
Performance	Piano della Performancee	Art. 10 , e. 8, lett. b	Piano delle performance (D. Lgs. 150/2009)		Non applicabile ai sensi art. 1 comma 1 lett b) LR 10/2014
	Relazione sulla Performancee	Art. 10 , e. 8, lett. b	Relazione sulla performance		Non applicabile ai sensi art. 1 comma 1 lett b) LR 10/2014
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 , e. 1	Ammontare stanziamento premi e ammontare dei premi distribuito	Servizio Finanziario	In luogo di quanto disposto dall'art. 20 D.Lgs 33/2013 si pubblica quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett f) LR 10/2014
	Dati relativi ai premi	Art. 20 , e. 2	Entità dei premi conseguibile dal personale dirigenziale e non, più trattamento accessorio.	Servizio Finanziario	In luogo di quanto disposto dall'art. 20 D.Lgs 33/2013 si pubblica quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett f) LR 10/2014
	Benessere organizzativo	Art. 20 , e. 3			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 , c. 1, lett. a		Servizio Finanziario	Annuale
		Art. 22 , c. 2, 3		Servizio Finanziario	Annuale
	Società partecipate	Art. 22 , c. 1, lett. b		Servizio Finanziario	Annuale
		Art. 22 , c. 2, 3		Servizio Finanziario	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 , c. 1, lett. c		Servizio Finanziario	Annuale
		Art. 22 , c. 2, 3		Servizio Finanziario	Annuale
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22 , c. 1, lett. d		Servizio Finanziario	Annuale
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 , e. 1	Raccolta dati statistici	Servizio Segreteria	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
	Tipologie di procedimento	Art. 35 , e. 1,2	Elencazione mappatura e regolamentazione procedimenti di competenza	Servizio Segreteria	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 , e. 2	Statistica sui tempi procedurali	Tutti i Servizi	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 , e. 3	Recapito telefonico e casella di posta elettronica dell'ufficio	Tutti i Servizi	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Elenco dei provvedimenti adottati (con particolare riferimento ad autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, accordi con privati e P.A.).	Tutti i Servizi	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Elenco dei provvedimenti adottati (con particolare riferimento ad autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, accordi con privati e P.A.).	Tutti gli uffici	Semestrale
Controlli sulle imprese	-	Art. 25	==		In luogo di quanto disposto dall'art. 25 D.Lgs 33/2013 si pubblica quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett h) LR 10/2014
Bandi di gara e contratti		Art. 37 , c. 1,2	Bandi di gara, elenco telematico delle imprese (informazione e rinvio al form per l'iscrizione), oggetto del bando, elenco degli invitati, aggiudicatario, somme liquidate ecc. (art. 1 c. 32 legge 190/2012 entro il 31/1. dell'anno successivo)	Tutti i Servizi	Ogni variazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.	Criteri e modalità	Art. 26 , e. 1	Regolamento concessione contributi	Servizio Segreteria	In luogo di quanto disposto dall'art. 25 D.Lgs 33/2013 si pubblica quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett i) LR 10/2014
	Atti di concessione	Art. 26 , e. 2	Atti di concessione contributi, sussidi ed ausili finanziari ad imprese e privati di importo superiore a 1.000,00 €; in alternativa l'elenco contenente i dati elencati all'art. 27	Servizio Finanziario	In luogo di quanto disposto dall'art. 25 D.Lgs 33/2013 si pubblica quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett i) LR 10/2014
		Art. 27		Servizio Finanziario	In luogo di quanto disposto dall'art. 25 D.Lgs 33/2013 si pubblica quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett i) LR 10/2014
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 , c. 1	Bilancio e conto consuntivo in forma sintetica aggregata e semplificata	Servizio Finanziario	Annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 , e. 2			In luogo di quanto disposto dall'art. 25 D.Lgs 33/2013 si pubblica quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett i) LR 10/2014
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Elenco degli immobili posseduti	Servizio Finanziario e Servizio Tecnico	Annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Elenco beni concessi in affitto/locazione/concessione e beni in affitto/concessione e relativi canoni o costi.	Servizio Finanziario e Servizio Tecnico	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31 , c. 1	Pubblicazione dei rilievi non recepiti (es: parere non favorevole su Deliberazioni...)	Tutti i Servizi	Ad ogni evento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 , e. 1			Non applicabile ai sensi LR 10/2014
	Costi contabilizzati	Art. 32 , e. 2, lett. a	Servizi erogati e relativi costi	Servizio Finanziario	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
		Art. 10 , e. 5		Servizio Finanziario	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 , e. 2, lett. b		Servizio Finanziario	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Statistica/Indicatore di tempestività dei pagamenti	Servizio Finanziario	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Indicazione cod IBAN dei vari conti del Comune	Servizio Finanziario	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
Opere pubbliche	-	Art. 38	Piano opere pubbliche allegato al bilancio o link di rinvio	Servizio Finanziario	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
Pianificazione e governo del territorio	-	Art. 39	PRG - Piano centri storici - Patrimonio edilizio montano, varianti ecc.	Servizio Tecnico	Non applicabile ai sensi LR 10/2014

Informazioni ambientali	-	<u>Art. 40</u>		Servizio Tecnico	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
Strutture sanitarie private accreditate	-	<u>Art. 41</u> , e. 4	-----	Servizio Segreteria	Non applicabile ai sensi LR 10/2014
Interventi straordinari e di emergenza		<u>Art. 42</u>	Ordinanze contingibili e urgenti. Numeri utili in caso di emergenza	Servizio Tecnico	Ogni variazione
Altri contenuti			Elenco spese di rappresentanza, Referendum in corso, altri documenti ritenuti significativi	Tutti i Servizi per competenza	Annuale

