



*Comunità Alta Valsugana e Bersntol*

*Tolgamoa'schèft Hoa Valzegu' ont Bersntol*

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**in applicazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190**

**Aggiornamento 2018 – 2020**

Approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 8 di data 29 gennaio 2018

*Elenco cronologico delle delibere di approvazione:*

1. *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2014-2016)  
delibera della Giunta n. 18 di data 30 gennaio 2014*
2. *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2015-2017)  
delibera della Giunta n. 8 di data 30 gennaio 2015*
3. *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2016-2018)  
delibera del Comitato Esecutivo n. 4 di data 27 gennaio 2016*
4. *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA (2017-2019) delibera del Comitato Esecutivo n. 10 di data 30 gennaio  
2017*

1. PREMESSA .....	2
2. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....	4
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' .....	9
4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI .....	10
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ .....	11
6. LA FINALITÀ DEL PIANO .....	11
7. I REFERENTI .....	12
8. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO .....	12
9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	13
9.1. <i>Gli aspetti presi in considerazione</i> .....	13
9.2. <i>Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di servizio, il Comitato         esecutivo e il Revisore dei conti</i> .....	15
9.3. <i>Individuazione dei processi più a rischio ("registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi         ("registro dei rischi")</i> .....	15
9.4. <i>Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto</i> .....	17
9.5. <i>Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione</i> .....	17
9.6. <i>Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano</i> .....	17
10. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE .....	18
11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE .....	21
12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	22

## 1. **PREMESSA**

Le 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 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche le Comunità si dotino 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;
- 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 n. 62/2013.

Al comma 61 dell'art. 1 la Legge 190/2012 prevede 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.

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 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 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

Nel 2013 è stato inoltre 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 nel 2013, come costola della Legge Anticorruzione, il D.lgs. n. 39, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), negli enti pubblici ma anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In merito alla tematica della Trasparenza con la 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"* è stato operato l'adeguamento della legislazione regionale – applicabile ai Comuni e alle Comunità della Provincia di Trento – agli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 6 novembre 2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. In relazione a ciò la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha emanato una apposita circolare esplicativa (circolare n. 4/EL/2014 di data 19.11.2014 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza).

Con il D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, che dà attuazione alla delega contenuta nella L. 07.08.2015 n. 124 (c.d. riforma della pubblica amministrazione), sono state introdotte importanti modifiche al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e quindi alla materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. In particolare viene ad assumere particolare rilevanza, oltre al già esistente diritto di accesso civico c.d. *"semplice"*, il nuovo diritto di accesso civico c.d. *"generalizzato"* (FOIA – *"Freedom of information act"*). Il legislatore regionale, con la L.R. 15.12.2016 n. 16 di modifica della precedente L.R. 29.10.2014 n. 10, ha recepito a livello locale le novità introdotte dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97. Anche in questo caso la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige ha fornito, attraverso una circolare esplicativa, le opportune istruzioni operative

(circolare di data 09.01.2017 della Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza), precisando in particolare che gli enti ad ordinamento regionale dovranno adeguarsi alla disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore della L.R. 15.12.2016 n. 16.

Questo gran fermento normativo riflette l'allarme sociale legato alla gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A. e l'opinione pubblica chiede a gran voce di compiere rapidi e decisi passi verso il rinnovamento della Pubblica Amministrazione, passi che l'Amministrazione vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica meramente adempimentale.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 12/2015, deliberazione n. 831/2016 e deliberazione n. 1208/2017), si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione e contiene:

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

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

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

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

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

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il 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.

L'Amministrazione provinciale mantiene attivo detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la 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.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni, costituito da 6.612 operatori economici (920 intervistati) e il settore dei trasporti e del magazzinaggio, costituito da 1.202 operatori economici (675 intervistati).

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Il 74,6% degli intervistati nel settore delle costruzioni e il 71,1% del settore dei trasporti ritiene che il Trentino presenti condizioni di legalità abbastanza o molto soddisfacenti, mentre i restanti 15% e 16,7% pensano che i fenomeni legati alla criminalità organizzata siano abbastanza o molto diffusi. Quando è stato chiesto loro se ricordassero di imprese coinvolte in tali episodi, il 73,2% dei costruttori e l'82,2% dei trasportatori nega di conoscerne. Allo stesso tempo, quando si raggiunge il livello del coinvolgimento diretto e personale, lo 0,9% nel settore delle costruzioni e l'1,5% nel settore dei trasporti dichiarano di avere ricevuto la proposta, per il superamento di una difficoltà economica, di una forma illegale di sostegno. E nel settore dei trasporti, uno su tre dichiara di aver dovuto accettare.

Una dinamica molto simile si può cogliere nel secondo fronte di indagine, quello relativo alla corruzione. La percezione generale del fenomeno assume una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce il fenomeno a percentuali di verifica inferiori all'unità. Il 6,5% dei operatori nel settore delle costruzioni e il 4,8% di quelli nei trasporti ha dichiarato di sapere che fenomeni del genere si sono verificati a danno di imprese di loro conoscenza. Quando viene poi indagato il coinvolgimento personale, è lo 0,7% nel settore delle costruzioni e lo 0,9% nel settore dei trasporti a dichiarare di avere subito pressioni indebite da parte di politici, pubblici ufficiali e figure ispettive. Secondo l'indagine, insomma, gli imprenditori ritengono di operare in un contesto economico e istituzionale, ancora in buona misura sano, con una ridotta presenza di criminalità organizzata e corruzione e con pochissime esperienze dirette di tali infiltrazioni.

Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

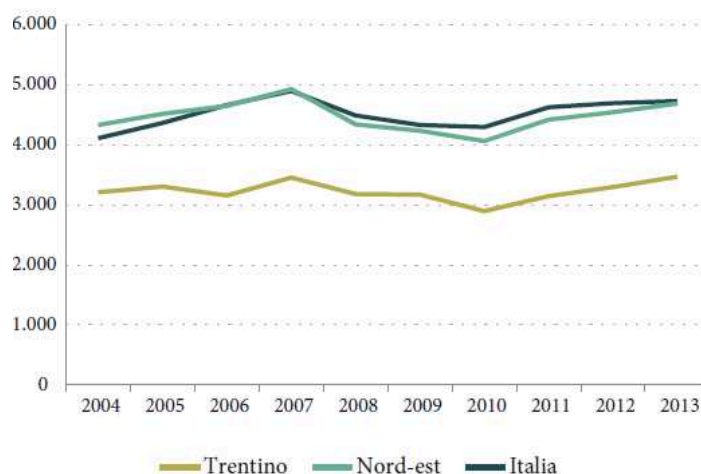
## Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

---

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006 al 2007, per poi decrescere dal 2007 al 2010. Dal 2010, perfettamente in linea con la media nazionale, il tasso di reati aumenta fino a raggiungere i 3.472 reati ogni 100.000 abitanti nel 2013*

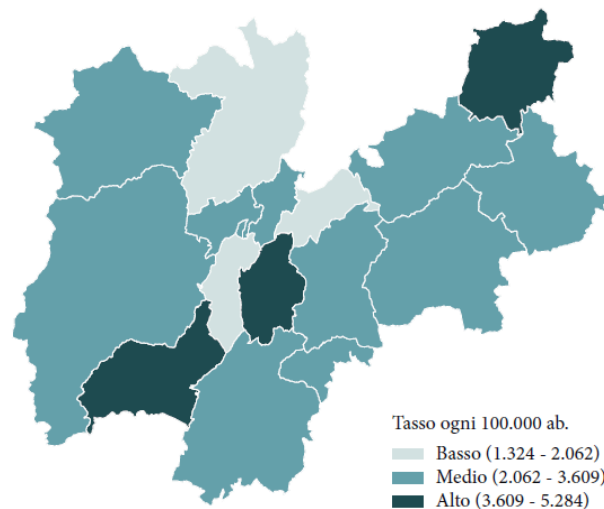
Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento.  
Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)



Fig. 6. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità Giudiziaria ogni 100.000 abitanti. Confronto fra le Comunità di valle del Trentino. Anno 2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

*Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General de Fascia (4.032 reati ogni 100.000 abitanti) siano le comunità che registrano tassi di reato più alti (Tab. 4. e Fig. 6).*

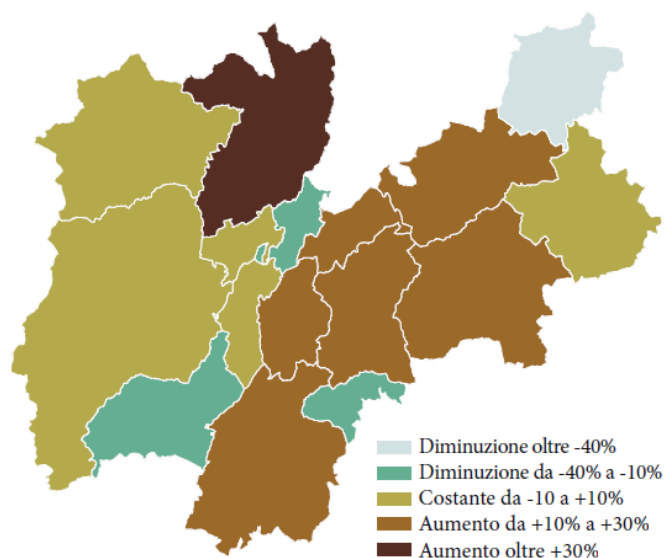
*Al contrario, la Comunità della Valle di Cembra (1.325), la Comunità della Valle dei Laghi (2.057) e la Comunità della Val di Non (2.062) registrano i tassi più bassi dell'intero Trentino.*

*È interessante notare come nonostante la Comunità della Val di Non, che presenta un basso tasso di reati nel 2013, registri invece la più alta variazione percentuale rispetto al 2004 (+60,5%) (Tab. 4. e Fig.7.).*

*Tra le comunità di valle, quest'ultima, è l'unica a presentare un forte aumento del tasso di reati rispetto al 2004. Una forte diminuzione del tasso, invece, viene riportata da Comun General de Fascia, che, pur registrando un alto tasso nel 2013, presenta una variazione percentuale pari a -44,7% rispetto al 2004 (Tab 4. e Fig.7.).*



Fig. 7. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Variazione percentuale 2004-2013



Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Tab. 4. Totale reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Tasso 2013 ogni 100.000 abitanti, tasso medio annuo 2004-2013, variazione percentuale 2004-2013 per Comunità di Valle.

Comunità di valle	Tasso 2013	Tasso medio 2004-2013	Variazione percentuale 2004-2013
Comunità territoriale della Val di Fiemme	3.084	2.626	27,0
Comunità di Primiero	2.725	2.397	-7,1
Comunità Valsugana e Tesino	2.487	2.310	11,4
Comunità Alta Valsugana e Bersntol	2.604	2.262	14,8
Comunità della Valle di Cembra	1.325	1.081	20,2
Comunità della Val di Non	2.062	2.062	60,5
Comunità della Valle di Sole	2.521	2.759	4,4
Comunità delle Giudicarie	2.615	2.568	4,9
Comunità Alto Garda e Ledro	4.448	4.390	-11,2
Comunità della Vallagarina	3.202	2.847	15,1
Comun General de Fascia	4.032	4.911	-44,7
Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri	3.609	3.470	-21,2
Comunità Rotaliana-Königsberg	2.832	3.224	-14,5
Comunità della Paganella	3.413	2.910	2,9
Territorio della Val d'Adige	5.285	4.700	18,3
Comunità della Valle dei Laghi	2.057	1.868	6,0

Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

Da ultimo si segnala un'aspecifica indagine statistica svolta dall'ISTAT avente ad oggetto "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" e pubblicata sul proprio

sito istituzionale in data 12.10.2017, cui si rinvia, da cui risulta che la situazione sul territorio nazionale appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione, stimato nel 7,9%, raggiunge il massimo nella Regione Lazio (17,9%) ed il minimo nella Provincia Autonoma di Trento (2%).

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi.

### **3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA'**

La L.P. 16 giugno 2006 n. 3 e ss. mm. (*"Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino"*), nel ridisegnare il nuovo assetto istituzionale in Provincia di Trento, ha previsto, tra i vari aspetti, l'istituzione di un nuovo ente, la **Comunità**, definendola come *"ente pubblico costituito dai Comuni appartenenti al medesimo territorio per l'esercizio di funzioni, compiti, attività e servizi nonché, in forma associata obbligatoria, delle funzioni amministrative trasferite ai Comuni secondo quanto disposto da questa legge"*.

Il Presidente della Provincia ha adottato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 13, della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 e ss. mm., il decreto n. 64 di data 27 aprile 2010 con il quale sono stati disposti il trasferimento alla **Comunità Alta Valsugana e Bersntol** delle funzioni già esercitate dal Comprensorio dell'Alta Valsugana a titolo di delega dalla Provincia nonché la contestuale soppressione del Comprensorio stesso, con decorrenza dal 1 maggio 2010.

In particolare, con il menzionato decreto, sono state trasferite dalla Provincia alla nostra Comunità, le funzioni relative alle seguenti materie:

- a) assistenza scolastica, ivi compresi i servizi residenziali per gli studenti e gli altri interventi di tipo sociale idonei a conseguire gli obiettivi di cui all'art. 70 della L.P. 7 agosto 2006 n. 5 (*"Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino"*);
- b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, restando comunque riservate alla Provincia le funzioni di livello provinciale individuate d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali ai sensi dell'art. 8, comma 4, lettera b), della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 e ss. mm.;
- c) le funzioni amministrative relative alla edilizia abitativa nel rispetto degli atti di indirizzo, dei criteri e delle modalità in vigore alla data del trasferimento;
- d) le competenze in materia urbanistica previste dalla L.P. 04 marzo 2008, n. 1 (ora L.P. n. 15/2015).

Il principio della distinzione dei ruoli fra componente politica e componente tecnica ha comportato anche per la nostra Comunità, da un lato, il riconoscimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo in capo agli organi elettivi di governo e, dall'altro lato, l'attribuzione dei compiti di natura gestionale alla struttura organizzativa, con contestuale assunzione da parte di quest'ultima di una elevata responsabilità di prodotto e di risultato esplicantesi nello svolgimento di funzioni di direzione di unità

organizzative nonché di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione assembleare n. 6 di data 19 maggio 2008 e modificato con deliberazioni assembleari n. 11 dd. 19 aprile 2010 e n. 21 dd. 24 settembre 2012, al CAPO III (La struttura organizzativa), art. 10, comma 3, prevede, in relazione all'assetto organizzativo dell'ente, un'articolazione della struttura amministrativa in Servizi, e segnatamente:

1. *Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione;*
2. *Servizio Personale;*
3. *Servizio Finanziario;*
4. *Servizio Urbanistica;*
5. *Servizio Istruzione, Mense e Programmazione;*
6. *Servizio Edilizia Abitativa;*
7. *Servizio Socio Assistenziale.*

Il Segretario generale, dott. Valerio Bazzanella, è il Responsabile della prevenzione della corruzione della Comunità ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche ed è anche, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, Responsabile per la trasparenza.

Con decreto n. 28 di data 30 novembre 2015 il Presidente della Comunità ha provveduto a nominare il Segretario Generale, dott. Valerio Bazzanella, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 lettera f) del D.Lgs. n.97/2016, e dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi della delibera 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) della Comunità è stato assunto dal dott. Luca Dalla Rosa Responsabile del Servizio Istruzione, Mense e Programmazione (Decreto del Presidente n. 7 di data 6 febbraio 2017).

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti.

#### **4. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI**

Per consolidare il processo di implementazione del Piano l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato dal settore Formazione del Consorzio. 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.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

## **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 sulle varie strutture dell'ente, soprattutto se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste dal Piano medesimo. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto a trasferire ed assegnare ai Responsabili di tutti i Servizi dell'ente, le seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole strutture 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;
- d) collaborazione nel monitoraggio relativo all'attuazione delle azioni individuate.

Si ritiene 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. LA FINALITÀ DEL PIANO**

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quella di avviare la costruzione, all'interno dell'Amministrazione, di un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **7. I REFERENTI**

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si sono previsti, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di ogni Servizio quali Referenti per l'integrità per il Servizio diretto, con il compito di coadiuvare il Responsabile dell'anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni si sono individuati Referenti per i controlli interni e per la trasparenza.

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

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti potranno essere oggetto di successive ulteriori disposizioni del Segretario Generale della Comunità nella sua veste di Responsabile anticorruzione.

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

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione della Comunità, 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, etc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche e che di seguito vengono riportati:

- **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.

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

## **9. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

### **9.1. Gli aspetti presi in considerazione**

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- 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 della nostra Comunità;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione dei servizi 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 medesimo;
- c) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi, sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non b integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della Comunità stessa, 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. In relazione a ciò si segnala l'invito, pubblicato sul sito web istituzionale, rivolto alla generalità dei cittadini a presentare eventuali osservazioni/suggerimenti ai fini della progettazione e costruzione del Piano 2018 - 2020;

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 istituzionale dell'ente;
- l'attivazione del diritto di accesso civico, "semplice" e "generalizzato", di cui al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e successive modifiche, così come delineato nell'ordinamento regionale – applicabile a Comuni e Comunità della Provincia di Trento - dalla legge regionale 29.10.2014 n. 10 come modificata dalla L.R. 15.12.2016 n. 16 in tema di trasparenza;

e) la previsione e l'attuazione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;

f) l'attività di monitoraggio del Piano precedente. Il Piano risulta corredato di un Registro dei rischi che contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check-list, istruzioni, linee guida, ecc. Come previsto dal Piano, i Responsabili di servizio sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio. Il Responsabile anticorruzione chiede ai Responsabili una volta all'anno un report sull'attuazione del piano.

L'obiettivo per il 2018 è quello di prevedere l'effettuazione di un monitoraggio almeno ogni sei mesi.

Il sistema risulta integrato e rafforzato dal sistema dei controlli interni introdotto dalla L.R. 15.12.2015 come attuato con Regolamento adottato dal Consiglio della Comunità con deliberazione n. 42 di data 28.12.2016 e s.m. In particolare in dette normative è previsto il controllo successivo di regolarità amministrativa nei confronti di determinazioni di impegno di spesa scelte secondo una rilevazione casuale. Nel PEG 2017 è stata fissata la percentuale dell'1% degli atti da sottoporre a controllo. L'attività di controllo è stata effettuata nel corso del mese di dicembre 2017 e gennaio 2018 utilizzando un'apposita scheda contenente i parametri per lo svolgimento del controllo medesimo. Per ciascuna delle determinazioni estratte è stata compilata detta scheda ed in esito al controllo non sono emersi fenomeni aventi rilevanza a livello corruttivo o comunque di malagestio ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Analogo controllo è stato previsto nel PEG 2018.

g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della corruzione.



Inoltre si è ritenuto opportuno – come previsto nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 di data 25 gennaio 2013 e ribadito dal PNA – 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**”*.

#### 9.2. Sensibilizzazione e condivisione dell’approccio con i Responsabili di servizio e con il Comitato esecutivo

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di trasmettere e far crescere all’interno della Comunità, la consapevolezza sul problema dell’integrità dei comportamenti.

In coerenza con l’importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano di prevenzione della corruzione, in questa fase formativa si è provveduto - in più incontri specifici - a sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili di Servizio, precisando loro che il Piano avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall’art. 1, comma 16, della L. 06 novembre 2012 n. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture; 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 della Comunità che possono presentare rischi di integrità.

La partecipazione del Comitato esecutivo 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. Il principio è stato certo rinforzato dalle previsioni dei PNA, che hanno raccomandato il necessario coinvolgimento dell’organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi. Tale partecipazione è stata poi esplicitamente prevista anche dal D.Lgs. 97/2016.

#### 9.3. Individuazione dei processi più a rischio (“registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“registro dei rischi”)

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario generale e validati dai Responsabili di Servizio i processi che, in funzione della situazione specifica della Comunità, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 08 giugno 2001 n. 231 e con le conclusioni della Commissione di studio su trasparenza e corruzione (rapporto di data 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni del PNA sono state utilizzate in tale mappatura 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:

- a) 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;
- b) l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili, secondo la scala quantitativa sotto riportata. Più è alto l'indice di rischio più è critico, di conseguenza, il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle previsioni 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, della L. 06 novembre 2012, n. 190, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Probabilità/Impatto	1	2	3	4
4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4

1 - 2 = trascurabile  
 3 - 4 = basso  
 6 - 8 = medio  
 9 - 16 = alto

Nei processi per i quali è stata attuata, nel corso del 2017, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato con particolare riguardo al fattore della probabilità.

#### 9.4. 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**”, e 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*. Laddove la realizzazione dell’azione lo consentisse sono stati previsti indicatori/output che diano evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. 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 efficacia.

#### 9.5. Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dai precedenti PTPC approvati rispettivamente nel gennaio del 2014, 2015, 2016 e 2017, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso degli anni.

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 (Bilancio di previsione, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, Atti di indirizzo, etc.).

#### 9.6. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

La L. 190/2012 ribadisce come l’aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo la Comunità pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un’attività di costante informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente a quelli del

Codice di comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2018-2020, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'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 la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale 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.

## **10. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che la nostra Comunità intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 06 novembre 2012, n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

### **ROTAZIONE**

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016 e aggiornamento 2017 nonché di quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva difficoltà oggettive a procedere in tal senso in particolare per quanto riguarda i funzionari Responsabili di Servizio, data la loro specifica preparazione, attualmente non fungibile e dell'esiguità della propria dotazione organica.

Si impegna peraltro a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza
3. la revisione della gestione dei procedimenti nell'ambito della prevista riorganizzazione dei Servizi Socio Assistenziale e Edilizia Abitativa
3. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

## TRASPARENZA

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16. Nello specifico dovrà essere garantito un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento. Il RPCT dovrà garantire nel tempo un livello di applicazione adeguato della normativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di trasparenza adottate dall'ANAC con determinazione n. 1310 di data 28.12.2016.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2018-2020, corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. Corrispondono, altresì, alla piena applicazione, oltre che dell'istituto del diritto di accesso civico "semplice", anche dell'istituto del diritto di accesso civico "generalizzato" come previsto dalla L.R. 15.12.2016 n. 16, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA ("Freedom of information act") adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016.

Ad ogni buon fine si specifica in questa sede la distribuzione dei ruoli all'interno della Comunità per il popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. Nell'Allegato 2 (Tabella flussi informativi trasparenza) al presente piano sono indicati il servizio e il responsabile di ciascun adempimento, specificando che i singoli servizi adempiono al proprio compito inviando alla Segreteria i files contenenti i dati richiesti e che la Segreteria provvede alla loro pubblicazione sul sito web fatto salvo che per alcune fattispecie indicate nell'Allegato 2 per le quali provvede direttamente a tale adempimento il servizio individuato.

L'Amministrazione si impegna altresì ad istituire entro luglio 2018 il registro degli accessi che dovrà contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente, "altri contenuti" – accesso civico" del sito web istituzionale.

## TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

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. A tal fine è stato diramato apposito ordine di servizio/circolare a tutto il personale, recante la procedura per la segnalazione e le garanzie per l'anonimato e la non discriminazione del denunciante.

## EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Formalizzare le misure che garantiscano il rispetto sia delle norme del Codice di comportamento, adottato con deliberazione della Giunta della Comunità n. 191 di data 30 dicembre 2014, che di quelle più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Sarà cura dell'Amministrazione estendere tali norme, laddove compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tale proposito si fa presente che con la circolare del 27.2.2014 Prot. 4854 sono state date le relative indicazioni agli uffici.

## PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Garantire le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (si veda 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).

## AUTORIZZABILITÀ ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI

L'Amministrazione garantisce l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012, 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 13 agosto 2014.

## PRESA D'ATTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica, anche con riferimento (se sono funzionari o dirigenti) alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage".

## RISPETTO DELLA NORMATIVA PROVINCIALE, NAZIONALE, EUROPEA IN TEMA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza provinciale (APAC) e degli strumenti del commercio elettronico predisposti a livello locale e nazionale.

## PROTOCOLLO DI LEGALITÀ/PATTO DI INTEGRITÀ

Adottare il Protocollo di legalità, che si auspica venga definito a livello Provinciale, in modo da 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 potersi confrontare lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

## ASCOLTO E DIALOGO CON IL TERRITORIO

Organizzare il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio anche attraverso forme di ascolto e confronto attuate tramite il Consorzi dei Comuni Trentini e le competenti strutture Provinciali.

## RICORSO AD ARBITRATO

Non si ritiene di ricorrere all'istituto.

## **11. 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 (chiamato nel PNA "titolare del rischio"), 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.

## **12. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**

Il presente Piano 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.

### **CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO**

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento dei precedenti PTPC, e saranno oggetto anche nel futuro 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.

## APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità ( si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante *Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza*
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante *Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona*
- D. Lgs. 08.06.2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*

- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“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”*.
- D. Lgs. 27.10.2009 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”*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell'amministrazione digitale”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 23.04.2004 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”*.
- D.P.R. 07.04.2000 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'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 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 in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 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)”.

# REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, I TEMPI, GLI INDICATORI E LE RESPONSABILITÀ

**Scheda n. 1**

**SERVIZIO PERSONALE**  
**AMBITO PERSONALE**

**PROCESSO: PROCEDURE CONCORSUALI/SELETTIVE PER RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

<b>Indice di rischio: 6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della Provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi, ai Sindacati, al Consorzio dei Comuni Trentini, a eventuali Ordini professionali di appartenenza	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione</b>	Turnazione/rotazione del personale interno chiamato a far parte delle commissioni di concorso	già in atto	turnazione del personale	Segretario generale	
	Ricorso ad esperti esterni nelle commissioni di concorso, ove necessario	già in atto	ricorso ad esperti	Segretario generale	
	Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine	già in atto	definizione criteri	Segretario generale	
	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale	
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	Segretario generale	
	Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	individuazione criteri casuali	Segretario generale	
<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori (assunti) del concorso/selezione e, a campione (almeno del 10%), nei confronti degli altri candidati in graduatoria	già in atto	effettuazione controlli	Resp. Servizio	
	Creazione di check list per l'effettuazione del controllo puntuale dei requisiti richiesti e della documentazione presentata per la partecipazione alla procedura concorsuale/selettiva	già in atto	creazione di check list	Resp. Servizio	



Scheda n. 2

**SERVIZIO PERSONALE**  
**AMBITO PERSONALE**

**PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI**

<b>Indice di rischio: 6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	Pubblicazione istituzionale dei bandi di mobilità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione bandi/avvisi alla Provincia Autonoma di Trento, alle Comunità, ai Comuni del territorio, ai principali Comuni della Provincia ai fini della pubblicazione nei relativi siti/albi, ai Sindacati e al Consorzio dei Comuni.	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
<b>disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità</b>	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale	

Scheda n. 3

**SERVIZIO PERSONALE**  
**AMBITO PERSONALE**

**PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA**

<b>Indice di rischio: 3</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli</b>	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale	
	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti	già in atto	definizione criteri	Segretario generale	
<b>disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	Creazione di check list per l'effettuazione del controllo puntuale dei requisiti richiesti e della documentazione presentata per la partecipazione alla progressione di carriera	già in atto	creazione di check list	Resp. Servizio	

**Scheda n. 4**

**SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE  
AMBITO ATTIVITA' CULTURALI - SPORTIVE - VOLONTARIATO**

**PROCESSO: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO**

(Deliberazione assembleare n. 18 dd. 24 settembre 2012, come modificata con deliberazioni assembleari n. 42 e 43 dd. 9 dicembre 2013 come modificate con deliberazioni n. 39 dd. 20 ottobre 2014, n. 45 dd. 29 dicembre 2015 e n. 37 dd. 27 dicembre 2017)

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Alta		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Adozione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	adozione regolamento	Resp. Servizio	
	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento dei contributi	già in atto	esplicitazione requisiti	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	Controllo puntuale dei requisiti, della documentazione consegnata e della rendicontazione attraverso la predisposizione di check-list contenente gli elementi minimi da controllare	già in atto	controllo requisiti	Resp. Servizio	

Scheda n. 5

**SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE**  
**AMBITO ISTRUZIONE / DIRITTO ALLO STUDIO**

**PROCESSO: CONCESSIONE PROVVIDENZE ECONOMICHE**

(assegni di studio e facilitazioni di viaggio - art. 72 della L.P. 07.08.2006 n. 5 e relativo Regolamento di Attuazione)

<b>Indice di rischio: 6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione dei bandi/avvisi sul sito web dell'Ente b) trasmissione dei bandi/avvisi agli istituti scolastici ed ai Comuni del territorio c) diffusione informazioni ai corrispondenti locali stampa e, se fattibile, pubblicazione sul notiziario "La Comunità In-forma"	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento delle provvidenze	già in atto	esplicitazione requisiti e documentazione	Resp. Servizio	
	Utilizzo di specifico applicativo informatico (programma Clesius) fornito dalla Provincia Autonoma di Trento per la gestione delle domande	già in atto	utilizzo applicativo	Resp. Servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi da controllare	già in atto	predisposizione chek-list	Resp. Servizio	

Scheda n. 6

**SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE**  
**AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO**

**PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

<b>Indice di rischio: 3</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso (sito web/notiziario "La Comunità In-forma", trasmissione circolari agli Istituti scolastici.)	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste</b>	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	Resp. Servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF	già in atto	ricorso ai CAF	Resp. Servizio	

Scheda n. 7

**SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE**

**AMBITO ISTRUZIONE/DIRITTO ALLO STUDIO**

**PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

<b>Indice di rischio: 3</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	Controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	n. controlli	Resp. Servizio	I controlli corrispondono al numero degli utenti iscritti al servizio
<b>disomogeneità delle valutazioni</b>	Formalizzazione di check list e linee guida per i controlli da effettuare	già in atto	definizione check list e linee guida	Resp. Servizio	Check-list e linee guida sono presenti sul sistema informativo in dotazione
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	Il monitoraggio e l'attivazione della procedura di riscossione coattiva sono effettuati a partire dall'autunno 2017 direttamente dalla Provincia Autonoma di Trento in attuazione della deliberazione della Giunta Provinciale n. 1164/2016 tramite i supporti informatici in dotazione	Resp. Servizio	

Scheda n. 8

**SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE**  
**AMBITO AMBIENTE**

**PROCESSO: RILASCIO PROVVEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN TEMA DI RACCOLTA DI FUNGHI E DI FLORA**  
(artt. 27 e 28 della L.P. 23.05.2007 n. 11)

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione di modulistica con esplicitazione della documentazione necessaria	già in atto	Esplicitazione modulistica e documentazione	Resp. Servizio	
disomogeneità delle valutazioni per permessi speciali per raccolta funghi quale fonte di lavoro e sussistenza	Creazione check list e linee guida per il rilascio permessi	già in atto	Autorizzazioni/ dinieghi	Resp. Servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione delle istanze; adozione di scadenziario per gestione autorizzazioni	già in atto	monitoraggio tempi ed adozione scadenziario	Resp. Servizio	



Scheda n. 9

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE**  
**AMBITO POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO**

- reddito di garanzia (art. 35, comma 2, L.P. 27.07.2007 n.13);
- interventi straordinari (art. 35, comma 3, lett a), L.P. 27.07.2007 n.13);
- assegno di cura (art. 8 L.P. 28.05.1998 n.6) - ad esaurimento;
- prestito sull'onore (art. 35, comma 3, lettera e), L.P. 27.07.2007 n.13) – ad esaurimento;
- anticipo assegno di mantenimento (art. 35, comma 3, lettera f), L.P. 27.07.2007 n.13) - ad esaurimento;
- assegno al nucleo familiare (art. 65 L. 23.12.1998 n.448) - ad esaurimento;
- assegno di maternità (art. 66 L. 23.12.1998 n.448) – ad esaurimento;
- contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (L.P. 12.07.1991 n.14);
- assegno unico provinciale (art. 28 della L.P. 29.12.2016 n. 20).

Indice di rischio: 9	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta
----------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web e sulla pagina facebook dell'Ente b) organizzazione incontri pubblici c) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio (*) d) comunicazione informazioni ai corrispondenti dei quotidiani locali (**)	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi/ manifesti viene effettuata una tantum (**) la comunicazione avviene in occasione di nuove progettualità

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	Formazione del personale amministrativo addetto alle procedure e turnazione/rotazione - ove possibile - tra il personale addetto	già in atto	Formazione e turnazione personale	Resp. Servizio	
	Istituzione di commissioni valutative per alcune forme di intervento (assegno unico provinciale, interventi straordinari)	Parzialmente in atto. Per l'assegno unico provinciale entro il 28.2.2018	verbali delle riunioni delle commissioni	Resp. Servizio	
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro di equipe	Resp. Servizio	
	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare in sede amministrativa	Parzialmente in atto. Revisione check list entro 31.12.2018	check-list	Resp. Servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Predisposizione ed adozione di check list per il controllo puntuale dei requisiti necessari e della documentazione presentata	Parzialmente in atto. Revisione check list entro 31.12.2018	check list	Resp. Servizio	
<b>assenza di criteri di campionamento</b>	Controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione su autocertificazioni	già in atto	definizione criteri	Resp. Servizio	

**Scheda n. 10**

**SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE  
AMBITO POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: INSERIMENTI IN STRUTTURA/SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso pubblicazione sul sito web dell'Ente	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Turnazione/rotazione tra il personale addetto	già in atto	turnazione personale	Resp. Servizio	
	Istituzione di commissione/equipe valutativa	da effettuare entro 30 aprile 2018	Verballi della commissione	Resp. Servizio	
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	Resp. Servizio	
	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di visita presso il domicilio dell'utente o presso strutture residenziali e definizione di un verbale standard	già in atto	formalizzazioni check-list	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali ....)	già in atto	adozione strumenti operativi	Resp. Servizio	

**Scheda n. 11**

**SERVIZIO ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI**  
**AMBITO POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**  
**(L.P. 12.07.1991 n. 14, L.P. 27.07.2007 n. 13)**

<b>Indice di rischio: 6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione informazioni sulle opportunità, sulle strutture e sulle modalità di accesso	già in atto	attuazione pubblicità	Resp. Servizio	
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio e sua pubblicizzazione	già in atto	elenco documentazione	Resp. Servizio	
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo a campione sui requisiti dichiarati	già in atto	numero controlli	Resp. Servizio	

Scheda n. 12

**SERVIZIO ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI**  
**AMBITO POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI**

<b>Indice di rischio: 6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità</b>	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	
	Definizione dei criteri e delle modalità di accesso alle strutture	già in atto	individuazione criteri	Resp. Servizio	
<b>disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate</b>	Creazione graduatoria dei soggetti richiedenti	da definire di volta in volta	formazione graduatoria	Resp. Servizio	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dell'assegnazione	da definire di volta in volta	definizione documentazione	Resp. Servizio	
<b>non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati</b>	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	da definire di volta in volta	check-list	Resp. Servizio	

Scheda n. 13

**SERVIZIO ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI**  
**AMBITO POLITICHE SOCIALI**

**PROCESSO: CONTROLLO SUI PAGAMENTI FATTURE PERVENUTE PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

<b>Indice di rischio: 4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento</b>	Controllo puntuale delle situazioni attraverso il sistema informativo in dotazione	già in atto	effettuazione controlli	Resp. Servizio	
	Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	da realizzare entro 30 giugno 2018	definizione linee guida	Resp. Servizio	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	Resp. Servizio	

Scheda n. 14

**SERVIZIO EDILIZIA ABITATIVA**  
**AMBITO POLITICHE ABITATIVE**

**PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO E ASSEGNAZIONE ALLOGGI**

- contributo per acquisto, costruzione, risanamento, acquisto risanamento di alloggio ed eventi straordinari (L.P.13.11.1992 n.21);
- contributo di adeguamento, di manutenzione straordinaria, di risanamento e di ristrutturazione di alloggi per persone anziane (L.P.18.06.1990 n.16);
- restauro, risanamento conservativo e ristrutturazione di immobili ricadenti nei centri storici (L.P.15.01.1993 n.1)
- contributo per intervento di miglioramento energetico (L.P. 27.12.2011, n. 18, art. 43)
- assegnazione alloggi pubblici (L.P. 07.11.2005 n. 15)
- contributo integrativo su canone di locazione (L.P. 07.11.2005 n. 15)
- contributo sul patrimonio esistente (L.P. 15.05.2013 n. 9, art. 1)
- contributo per acquisto e costruzione (L.P. 15.05.2013 n. 9, art. 2)
- contributo per acquisto, risanamento, acquisto/risanamento (L.P. 22.04.2014 n. 1, art. 54- comma 1 )
- contributo per installazione impianti di allarme/video sorveglianza (L.P. 22.04.2014 n. 1, art. 54- comma 3 )

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	Pubblicità istituzionale delle opportunità attraverso: a) pubblicazione informazioni sul sito web dell'Ente b) trasmissione manifesti/opuscoli informativi ai Comuni del territorio (*) c) informazioni ai corrispondenti dei quotidiani locali , pubblicizzazione sul notiziario "La Comunità In-forma"	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	(*) la pubblicazione di appositi opuscoli informativi viene effettuata una tantum
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Turnazione/rotazione tra il personale addetto per quanto possibile in relazione alla dotazione di personale e assegnazione a personale diverso di fasi relative al medesimo procedimento	già in atto	turnazione personale	Resp. Servizio	
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente tecnica	già in atto	effettuazione del lavoro di equipe	Resp. Servizio	
	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare sia in sede amministrativa che in sede di sopralluogo e definizione di un verbale standard	già in atto	definizione check-list	Resp. Servizio	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli a campione previsti dalle leggi di settore	già in essere nelle percentuali indicate dalle leggi di settore o specifica deliberazione	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali, utilizzo di strumenti informatici per estrazione casuale dei soggetti sottoposti a controlli .....)	già in atto	adozione degli strumenti operativi predisposti	Resp. Servizio	
assenza di criteri di campionamento	Controllo puntuale delle situazioni con le modalità e le tempistiche previste dallo specifico regolamento ovvero da apposite deliberazioni dell'organo esecutivo	già in atto	n. controlli effettuati	Resp. Servizio	
	Definizione di criteri per estrazione pratiche da sottoporre a controllo con sorteggio casuale, col supporto di strumenti informatici	già in atto	definizione dei criteri	Resp. Servizio	



Scheda n. 15

**SERVIZIO URBANISTICA**  
**AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

**PROCESSO: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, PARERI PAESAGGISTICI OBBLIGATORI E COORDINAMENTO SANZIONI PECUNIARIE**  
**- (artt. 64, 105, 106 e 109 L.P. 04.08.2015 n. 15)**  
**ESPRESSIONE PARERI DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE - (art. 7 L.P. 04.08.2015 n. 15)**

<b>Indice di rischio: 9</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-----------------------------	---	--

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
scarsa trasparenza	Pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione pubblicazione informazioni sul sito web; pubblicazione esiti Commissione sul sito web;	in atto	pubblicazione calendario sedute ed esiti commissione sul sito web	Resp. Servizio	
	Individuazione dei termini minimi per la trasmissione al Comune delle domande (copia digitale) pervenute per la verifica di compatibilità urbanistica	in atto	Individuazione termini / eventuale pubblicazione sul sito web/portale dedicato		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Explicitazione della documentazione necessaria per la presentazione delle pratiche, delle richieste di parere e delle richieste di integrazione e sua pubblicizzazione sito web; pubblicazione modulistica tipo sul sito web.	già in atto	individuazione documentazione (delibera G.P.n. 397 di data 26 febbraio 2010)pubblicazione sito web	Resp. Servizio	
	Formalizzazione check list contenente gli elementi essenziali della documentazione da controllare alla consegna delle pratiche <b>espressamente allegata alla domanda</b>	entro aprile 2018	Formalizzazione check list contenente elementi essenziali documentazione	Resp. Servizio	
	Formalizzazione check list di predisposizione dell'istruttoria tecnica ai fini della valutazione della CPC	già in atto	Definizione dei criteri e check list	Resp. Servizio	

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
--------------------	------------------	--------------------------------	-------------------	--------------	------

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

	Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni	già in atto	individuazione criteri	Resp. Servizio	Richieste chiarimenti e integrazioni in caso di dubbi, criticità o elementi contraddittori
	Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie e pareri (pratiche sospese) predisposizione elenco pratiche sospese per ordine cronologico	già in atto/entro luglio 2018	n. verifiche effettuate	Resp. Servizio	Richiesta motivazioni e sollecito attivazione procedure
	Compilazione di check-list puntuale per istruttoria del Commissario relatore	già in atto	definizione check-list	Resp. Servizio	
	Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della CPC	già in atto FAQ della PAT	link sul sito	Resp. Servizio	
	Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria; messa in evidenza delle pratiche fuori ordine del giorno su richiesta del Presidente	già in atto	pluralità di firme/ messa in evidenza	Resp. Servizio	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni	già in atto	definizione della procedura individuata	Resp. Servizio	
	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	n. monitoraggi	Resp. Servizio	
<b>coerenza istruttoria rispetto alle norme edilizie</b>	Acquisizione preventiva dell'istruttoria svolta in sede comunale, verifica coerenza con check - list del procedimento paesaggistico	eventuale, nel caso di assunzione funzioni della CEC	da definire	Resp. Servizio	Acquisire regolarmente istruttoria tecnica del comune

Scheda n. 16

**SERVIZIO URBANISTICA**  
**AMBITO URBANISTICA/PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

**PROCESSO: ACCERTAMENTI SU OPERE ABUSIVE ED ESPRESSIONE DEI RELATIVI PARERI (ACCERTAMENTI DI AMMISSIBILITA' SOTTO IL PROFILO PAESAGGISTICO-AMBIENTALE DI OPERE ABUSIVE (art. 69 L.P. 15/2015 e art. 133 L.P. 04.03.2008 n. 1).**

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione di segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	definizione della procedura	Resp. Servizio	Invio segnalazioni a comuni/enti di competenza, richiesta informazioni in ordine a stato ed esito del procedimento
	Formalizzazione di criteri per la verifica d'ufficio	già in atto	definizione dei criteri	Resp. Servizio	Vedi check - list Istruttoria pratiche
disomogeneità nei comportamenti	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	già in atto	check list	Resp. Servizio	Vedi check - list relatori CPC
	Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche relative alla situazione verificata	già in atto	realizzazione dell'istruttoria	Resp. Servizio	
non rispetto delle scadenze temporali	Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	già in atto	predisposizione relazione/schema sull'azione	Resp. Servizio	Procedimento istruttorio equivalente per tutte le tipologie di abuso

Scheda n. 17

**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**AMBITO FINANZIARIO**

**PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI**

<b>Indice di rischio: 4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità nelle valutazioni</b>	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	Resp. Servizio	
<b>mancato rispetto delle scadenze temporali</b>	Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento	già in atto	effettuazione monitoraggio	Resp. Servizio	Tempistica max normata da legge. Sul sito viene pubblicato l'indice di tempestività dei pagamenti

**Scheda n. 18**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**AMBITO FINANZIARIO**

**PROCESSO: CONCESSIONE RATEAZIONE DEI CREDITI**

<b>Indice di rischio: 4</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Significatività dell'impatto Bassa</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>disomogeneità nelle valutazioni</b>	Adozione criteri per l'accesso al beneficio	già in atto	adozione criteri	Resp. Servizio	già adottati dal Comitato esecutivo i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT
	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per presentare richiesta di rateazione e loro pubblicizzazione	già in atto	esplicitazione requisiti ed individuazione documentazione, loro pubblicizzazione	Resp. Servizio	già adottati dal Comitato esecutivo i criteri sulla base di quanto stabilito dalla PAT

Scheda n. 19

**SERVIZIO FINANZIARIO E SERVIZIO ISTRUZIONE, MENSE E PROGRAMMAZIONE  
AMBITO PATRIMONIO**

**PROCESSO: ALIENAZIONI BENI PATRIMONIALI MOBILI ED IMMOBILI**

<b>Indice di rischio: 6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Bassa</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	già in atto	definizione procedura	Resp. Servizio	già normato da PAT
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità (per alienazioni)	Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare in funzione della procedura di alienazione prescelta	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	già normato da PAT

Scheda n. 20

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI**

**PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI**

<b>Indice di rischio: 9</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Alta</b>
-----------------------------	---	--

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza</b>	Pubblicazione di richieste di offerta/bandi	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio	già normato da PAT
	Predisposizione di indirizzari per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione	da realizzarsi di volta in volta laddove non sia presente sul Mercato Elettronico il metaprodotto	predisposizione degli indirizzari	Resp. Servizio	
	Indizione confronto concorrenziale per gli importi maggiori a quelli previsti dalla normativa ed inoltre in tutti i casi stabiliti nell'atto di indirizzo del Comitato Esecutivo	già in atto	indizione dei confronti nei casi previsti	Resp. Servizio	
<b>disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario</b>	Creazione di griglie per la valutazione dei partecipanti al confronto concorrenziale	già in atto	creazione check list	Resp. Servizio	
<b>scarso controllo del possessione dei requisiti dichiarati</b>	Controllo puntuale, attraverso la predisposizione di check list, contenente l'elenco degli elementi da controllare delle domande contenenti le dichiarazioni dei requisiti richiesti e della documentazione consegnata per la partecipazione al confronto concorrenziale e effettuazione dei controlli di rito nei confronti dell'incaricato	già in atto	effettuazione controlli, anche avvalendosi di piattaforme informatiche (es. AVCPass)	Resp. Servizio	

Scheda n. 21

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
TUTTI I SERVIZI CHE CURANO LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI

PROCESSO: GESTIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
disomogeneità nella valutazione delle richieste	Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	standardizzazione della modulistica	Resp. Servizio	

Scheda n. 22

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO BANCHE DATI

PROCESSO: GESTIONE BANCHE DATI

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	già in atto	credenziali di accesso realizzazione della tracciabilità informatica	Resp. Servizio	



Scheda n. 23

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
**TUTTI I SERVIZI CHE GESTISCONO SEGNALAZIONI E RECLAMI**

**PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI**

<b>Indice di rischio: 6</b>	<b>Probabilità dell'accadimento Media</b>	<b>Significatività dell'impatto Media</b>
-----------------------------	---	---

<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>AZIONI POSSIBILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>OUTPUT/INDICATORI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
<b>discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite</b>	Formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	già in atto	formalizzazione della procedura	Resp. Servizio	
<b>non rispetto delle scadenze temporali</b>	Monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	n. monitoraggi effettuati	Resp. Servizio	

Scheda n. 24

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**  
**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGRAMMAZIONE**

**PROCESSO: DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento media		Significatività dell'impatto media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	in atto	Documento programmatico (PEG)	Resp. Servizio	.

Scheda n. 25

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGETTAZIONE**

**PROCESSO: INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO**

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
fuga di notizie/ alterazione della concorrenza	Sottoscrizione da parte dei soggetti esterni coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	già in atto	dichiarazioni firmate/n° commissari	Responsabile del servizio	Predisporre modulistica omogenea per tutti i Servizi.
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Caso per caso nel bando	Bando di gara	Responsabile del servizio	

Scheda n. 26

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: PROGETTAZIONE**

**PROCESSO: SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA**

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
<p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza</p> <p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</p>	<p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)</p>	<p>In atto</p>	<p>Atti di indirizzo/Determinazione a contrarre/Bando di gara</p>	Responsabile del servizio	<p>Ricorso al MePAT, MePA, Consip in base alla normativa vigente</p>

Scheda n. 27

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

**PROCESSO: LA FISSAZIONE DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	in atto	uso programma di protocollazione informatica	Responsabile della protocollazione	.

Scheda n. 28

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

**PROCESSO: IL TRATTAMENTO E LA CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo (gare con documentazione cartacea)	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.  Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	in atto	Verbali di gara .  Sottoscrizione da parte del Presidente, dei testimoni di gara e dei commissari della documentazione di offerta	Presidente di gara	.

Scheda n. 29

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

PROCESSO: LA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/ INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni, acquisite prima dell'apertura delle offerte da parte del RP, attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	in atto	n° dichiarazioni/n° commissari	Responsabile del procedimento	.

Scheda n. 30

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

PROCESSO: LA GESTIONE DELLE SEDUTE DI GARA; LA VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT /INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Assicurare la collegialità nella verifica dei requisiti.	in atto	Verbali di gara	Presidente di gara	!

Scheda n. 31

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI/UFFICIO SPECIALE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI APPALTI PUBBLICI E DI PROGETTI PARTICOLARI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

PROCESSO: VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Controllo puntuale degli adempimenti previsti dal Codice appalti	in atto	Determina di aggiudicazione	Responsabile del servizio	

Scheda n. 32

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

PROCESSO: APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	già in atto	Determina approvazione modifica	Responsabile del servizio	

Scheda n. 33

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**PROCESSO: AMMISSIONE DELLE VARIANTI**

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti  Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti.	già in atto	Verifica periodica annuale	Responsabile servizio	(*)

**Scheda n. 34**

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**PROCESSO: VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE**

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi dalla Direzione Lavori con cadenza prestabilita e da trasmettersi al Responsabile del procedimento al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma  Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.  Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate	in atto	Check list  N° rapporti pubblicati/ n° opere di importo rilevante	Responsabile del servizio	



Scheda n. 35

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

PROCESSO: SICUREZZA SUL LAVORO

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
alterazione successiva della concorrenza	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	in atto	Monitoraggio periodico	Direzione lavori	

Scheda n. 36

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

PROCESSO: APPOSIZIONE DI RISERVE

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
lievitazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	Provvedimento di ammissione riserve	Responsabile del servizio	

Scheda n. 37

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**PROCESSO: GESTIONE DELLE CONTROVERSIE**

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	già in atto	Provvedimento di approvazione accordi	Responsabile del servizio	

Scheda n. 38

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**PROCESSO: EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE**

Indice di rischio: 6		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto	Mandato di pagamento	Responsabile del servizio	

Scheda n. 39

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: RENDICONTAZIONE**

PROCESSO: NOMINA DEL COLLAUDATORE (O DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO)

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
incarico di collaudo a soggetti compiacenti	Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	già in atto	Provvedimento di nomina	Responsabile del servizio	

Scheda n. 40

**AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI**

**CICLO DEI CONTRATTI PUBBLICI - AMBITO: RENDICONTAZIONE**

PROCESSO: RENDICONTAZIONE DEI LAVORI

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Media	
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE
riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	già in atto	Mandato di pagamento	Responsabile del servizio	

**Allegato 2) Tabella flussi informativi trasparenza 2018 - 2020**

	SOTTOSEZIONI	CONTENUTO DELL'OBLIGO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Servizio / Responsabile Servizio	Addetti alla comunicazione dei dati	Addetti alla pubblicazione dei dati
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>						
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Ai sensi della L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm	Segreteria Generale	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Atti Generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Link banca dati "Normattiva" contenenti le norme di legge statale Testo Unico Enti Locali d.lgs. n. 267/2000 Testo Unico sul Pubblico Impiego d.lgs. n. 165/2001 Testo Unico ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto-Adige <a href="http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx">http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx</a> Statuto e regolamenti comunali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott. Valerio Bazzanella	Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
	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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale		
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale		
	Statuti e leggi regionali	Testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei regolamenti, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione <a href="http://www.consiglio.provincia.tn.it/leggi-e-archivi/codice-provinciale/Pages/ricerca-codice-provinciale.aspx">http://www.consiglio.provincia.tn.it/leggi-e-archivi/codice-provinciale/Pages/ricerca-codice-provinciale.aspx</a> <a href="http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx">http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx</a> Statuto e regolamenti comunali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale		
	Codice disciplinare e codice di condotta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni</li> <li>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento</li> </ul>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Personale		

ORGANIZZAZIONE						
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</li> <li>• Curriculum vitae</li> <li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</li> <li>• Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li> <li>• Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</li> <li>• <u>Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti)</u></li> </ul>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	1. Segreteria Generale dott. Valerio Bazzanella 2. Finanziario dott.ssa Luisa Pedrinolli	1. dott. Valerio Bazzanella 2. Paoli Andreas	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella Dallago Paolo
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del d.lgs n.33/2013	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, con l'indicazione delle rispettive competenze</li> <li>• Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</li> <li>• Curriculum vitae</li> <li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</li> <li>• Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li> <li>• Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</li> <li>• Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti)</li> </ul>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1-bis Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			non si applica all'ente
	Cessati dall'incarico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</li> <li>• Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</li> <li>• Curriculum vitae</li> <li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</li> <li>• Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li> <li>• Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</li> <li>• Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale</li> </ul>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 e co. 2 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella Dallago Paolo

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella Dallago Paolo
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 28, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
Articolazione degli uffici		<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicazione delle competenze di ciascun ufficio con i nomi dei responsabili dei singoli uffici</li> <li>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</li> </ul>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4, l.r. n. 2/2012	Servizio Personale dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	1. Servizio Istruzione, Mense e Programm.e dott. Luca Dalla Rosa 2. Segreteria Generale dott. Valerio Bazzanella	1. dott. Luca Dalla Rosa 2. Dallago Paolo	Dallago Paolo

**CONSULENTI E COLLABORATORI**

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		<p>Relativamente agli incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza sono pubblicati i seguenti dati:</p> <p>1. nome e cognome dell'incaricato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona fisica: Nome – cognome – curriculum vitae</li> <li>Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale</li> <li>Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali</li> </ul> <p>2. Oggetto - 3. durata dell'incarico - 4. estremi del provvedimento di affidamento - 5. corrispettivi previsti ed erogati per la consulenza o collaborazione</p> <p>Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993. Relativamente agli incarichi per: la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili sono pubblicati i seguenti dati: 1. nome e cognome dell'incaricato - 2. oggetto e ragione dell'incarico - 3. durata</p>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014 Art.15, co.2 e 3, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. (da verificare con Regione TT.AA)	<p>1. Servizio Socio Assistenziale dott.ssa Francesca Carneri</p> <p>2. Segreteria Generale dott. Valerio Bazzanella</p> <p>3. Servizio Edilizia Abitativa geom. Iseppi Luciano</p> <p>4. Servizio Urbanistica arch. Paola Ricchi</p> <p>5. Servizio Istruzione, Mense e Programmazione dott. Luca Dalla Rosa</p> <p>6. Servizio Personale dott.ssa Rina Eccel</p>	<p>1. Eccher Sonia</p> <p>2. dott. Valerio Bazzanella</p> <p>3. geom. Iseppi Luciano</p> <p>4. Passamani Flavio – Demattè Antonella</p> <p>5. Eccel Graziella</p> <p>6. dott.ssa Rina Eccel</p>	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
--	--	--	--	--	---	---

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

		dell'incarico - 4. ammontare erogato ed eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti				
<b>PERSONALE</b>						
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		<p>Per ciascun titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice (Segretario comunale/di Comunità e/o Direttore generale):</p> <p>Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</p> <p>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] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti</p> <p>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.</p>	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.</p> <p>Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l e ss.mm.</p> <p>Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013</p>	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

		(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico				
		<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (annuale: entro il 30 marzo)</p> <p>In ragione di quanto disposto dall'ANAC (Deliberazione n. 382 dd. 12 aprile 2017) sono sospesi gli obblighi di pubblicazione relativi ai seguenti dati:</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>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]</p> <p>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)</p> <p>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)]</p> <p>Permane l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alla retribuzione risultante dalla contrattazione collettiva del Segretario comunale e dei dipendenti con incarico dirigenziale, ai sensi dell'art 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l e ss.mm.</p>				



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		idem	idem	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Dirigenti cessati			Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14, co.1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	Responsabili di Servizio	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Dotazione organica		Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Personale non a tempo indeterminato		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>	Art. 17, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Dallago Paolo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.18, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 53, co.14, d.lgs. n.165/2001	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Contrattazione collettiva		Contratti collettivi provinciali stipulati <a href="http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm">http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm</a> <a href="http://www.comunitrentini.it/Aree/Personale/Servizi-offerti/Personale/Contratti">http://www.comunitrentini.it/Aree/Personale/Servizi-offerti/Personale/Contratti</a>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.21, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
OIV		I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013			
Dati di genere		Dati statistici sulla proporzione fra i due generi, pubblicati ai sensi dell'art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti) per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi ovvero per analoghe unità organizzative b) per tipo di rapporto lavorativo c) per qualifica funzionale o categoria d) per funzioni e) per tempo pieno e parziale, distinguendo fra le diverse forme f) per classi di stipendio, tenendo conto di premi di produttività, indennità e aumenti individuali di stipendio g) per monte salari per uomini e donne h) per età i) per grado di istruzione delle/dei dipendenti l) per stato di famiglia nonché numero ed età delle figlie e dei figli delle/dei dipendenti. Sono inoltre pubblicati i dati sul numero di donne e di uomini che rispetto all'ultima pubblicazione: a) svolgono funzioni di livello apicale b) hanno partecipato a iniziative di formazione e aggiornamento c) hanno ottenuto premi di produttività, indennità o aumenti individuali di stipendio d) hanno cambiato servizio, ufficio o unità organizzativa	Art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm.	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

BANDI DI CONCORSO						
		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.19, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella Dallago Paolo
PERFORMANCE						
Piano della performance		Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm	Servizio Finanziario / dott.ssa Luisa Pedrinolli	Andreatta Remo	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Servizio Personale / dott.ssa Eccel Rina	dott.ssa Eccel Rina	Dallago Paolo
Dati relativi ai premi		Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss. mm.	Servizio Personale / dott.ssa Eccel Rina	dott.ssa Eccel Rina	Dallago Paolo
ENTI CONTROLLATI						
Enti pubblici vigilati		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 .....	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Servizio Istruzione, Mense e Programmazione / dott. Luca Dalla Rosa	Eccel Graziella	Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Società partecipate	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o in altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. Per ciascuna delle società: • ragione sociale • misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• durata dell'impegno</li> </ul> <p>Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o in altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale</li> <li>• misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>• durata dell'impegno</li> <li>• onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>• numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> <li>• dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)</li> <li>• dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)</li> <li>• collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</li> </ul>	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.</p> <p>Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Servizio Istruzione, Mense e Programmazione / dott. Luca Dalla Rosa</p>	<p>Eccel Graziella</p>	<p>Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella</p>
	Provvedimenti	<p>1. 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 124/2015 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p>	<p>Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.</p> <p>Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 19, co. 7 del d.lgs. 175/2016</p>	<p>Servizio Istruzione, Mense e Programmazione / dott. Luca Dalla Rosa</p>	<p>Eccel Graziella</p>	<p>Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella</p>

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

		2. 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. 3. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.				
Enti di diritto privato controllati		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. Etc....	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Servizio Istruzione, Mense e Programmazione / dott. Luca Dalla Rosa	Eccel Graziella	Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
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.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, co.1, lett d), d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.	Servizio Istruzione, Mense e Programmazione / dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Dallago Paolo

**ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

Tipologie di procedimento		Breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività Indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento precedentemente la norma e il relativo obbligo di pubblicazione non trovavano applicazione nell'ordinamento locale ai sensi dell'art. 1, co. 1 della l.r. 10/2014	Art. 3 e art. 9, l.p. n. 23/1992 Art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Tutti i Servizi / Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.	Art. 72 co. 2 del DPR 445/2000			

PROVVEDIMENTI						
Provvedimenti organi indirizzo politico		Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.	Ai sensi dell'art.1, co.1, lett. g) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella	Dallago Paolo
Provvedimenti dirigenti		Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Oltre a tali provvedimenti, possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dai dirigenti.	Ai sensi dell'art.1, co.1, lett. g) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella	Dallago Paolo

BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		<p>Link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Codice Identificativo Gara (CIG)</li> <li>• Struttura proponente</li> <li>• Oggetto del bando</li> <li>• Procedura di scelta del contraente</li> <li>• Elenco degli operatori invitati a presente offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento</li> <li>• Aggiudicatario</li> <li>• Importo di aggiudicazione</li> <li>• Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura</li> <li>• Importo delle somme liquidate</li> <li>• Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente</li> </ul>	<p>Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 Art. 4-bis l.p. n. 10/2012</p>	<p>1. Servizio Socio Assistenziale / dott.ssa Francesca Carneri 2. Servizio Urbanistica /Arch. Paola Ricchi 3. Servizio Istruzione Mense e Programmazione / dott. Luca Dalla Rosa 4. Servizio Finanziario /dott.ssa Luisa Pedrinolli 5) Servizio Edilizia Abitativa/geom. Luciano Iseppi 6) Servizio Personale/dott.ssa Rina Eccel 7) Servizio Segreteria Generale/dott. Valerio Bazzanella</p>	<p>1. Eccher Sonia/Casagrande Renato 2. Passamani Flavio e Demattè Antonella 3. Fruet David - Casagrande Renato 4. Paoli Andreas 5. Iseppi Luciano 6. Rina Eccel 7. Casagrande Renato</p>	<p>Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella</p>

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, d.lgs. n. 50/2016	Servizio Istruzione, Mense e Programmazione dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Dallago Paolo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli t...	Per ciascuna procedura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvisi di preinformazione</li> <li>• Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</li> <li>• Avvisi e bandi</li> <li>• Avviso sui risultati della procedura di affidamento</li> <li>• Avvisi sistema di qualificazione</li> <li>• Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house</li> <li>• Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</li> <li>• Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti</li> <li>• Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</li> </ul>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016 <b>APPLICABILITA'</b> : In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti			
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>						
Criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art.19, l.p. n. 23/1992	Servizio Istruzione, Mense e Programmazione / dott. Luca Dalla Rosa	dott. Luca Dalla Rosa	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Atti di concessione		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nome e dati fiscali del beneficiario</li> <li>• importo</li> <li>• norma o titolo a base dell'attribuzione</li> <li>• struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo</li> <li>• modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</li> </ul>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, l.r. n. 8/2012	1. Servizio Socio Assistenziale dott.ssa Francesca Carneri 2. Segreteria Generale dott. Valerio Bazzanella 3. Servizio Istruzione, Mense e Programmazione dott. Luca Dalla Rosa	1. Eccher Sonia 2. dott. Valerio Bazzanella 3. Eccel Graziella e Balbi Tullio	Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella

<b>BILANCI</b>						
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014 e ss.m. Ai sensi dell'art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 174 co. 4 d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Servizio Finanziario / dott.ssa Luisa Pedrinolli	Andreatta Remo	Dallago Paolo
	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014 e ss.m. Ai sensi dell'art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 227, co. 6-bis e art. 230, co. 9-bis d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Servizio Finanziario / dott.ssa Luisa Pedrinolli	Andreatta Remo	Dallago Paolo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 18bis, d.lgs. n. 118/2011	Servizio Finanziario / dott.ssa Luisa Pedrinolli	Andreatta Remo	Dallago Paolo
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>						
Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Istruzione, Mense e Programmazione / dott. Luca Dalla Rosa	Fruet David	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.30, d.lgs. n. 33/2013	1. Servizio Istruzione, Mense e Program. / dott. Luca Dalla Rosa 2.- Servizio Socio Assistenziale / dott.ssa Francesca Carneri	1. Eccel Graziella 2. Eccher Sonia	Dallago Paolo



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Censimento autovetture		Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014	1. Servizio Istruzione, Mense e Program. / dott. Luca Dalla Rosa 2.- Servizio Socio Assistenziale / dott.ssa Francesca Carneri	1. Eccel Graziella 2. Eccher Sonia	
------------------------	--	---	-----------------------------------	---	---------------------------------------	--

**CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		1. 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 2. Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance art. 14, co. 4, lett. c), d.lgs n. 150/2009 3. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm. Par. 2.1, deliber. CiVIT n. 6/2012 Par. 4, deliber. CiVIT n. 23/2013	Segreteria Generale dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
Corte dei Conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Segreteria Generale dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella

**PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Dati sui pagamenti		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, co. 2, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.	Servizio Finanziario / dott.ssa Luisa Pedrinolli	Tessaro Sara	Dallago Paolo
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		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	Art. 41, co. 1-bis, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.			

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</li> <li>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</li> </ul>	Art. 33 d.lgs n. 33/2013 e ss.m..	Servizio Finanziario / dott.ssa Luisa Pedrinolli	Tessaro Sara	Dallago Paolo
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
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	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 5, co.1, d.lgs. n. 82/2005	Servizio Finanziario / dott.ssa Luisa Pedrinolli	Creazzi Sergio	Dallago Paolo

**PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

		1. Piani territoriali e urbanistici e loro varianti 2. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Art.1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014 Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33. co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015	Servizio Urbanistica / Arch. Paola Ricchi	Visintainer Franco	Visintainer Franco
--	--	---	--	---	--------------------	--------------------

**INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 42, co.1, lett. a) b) e c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Tutti i Servizi / Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
--	--	---	--	--	--------------------------	--

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</li> <li>• Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</li> </ul>				
<b>ALTRI CONTENUTI</b>						
Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 10 lett. c) art. 8 lett. a) d.lgs 33/2013 e ss.mm.	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi dell'art. 1 co.1 lett. m) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 8, l. 190/2012 e art. 43 co. 1 d.lgs n 33/2013 e ss.mm.			
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, co. 14, l.n. 190/2012			
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013			
	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art.1, co.3, l. 190/2012			

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Accesso civico	Accesso civico "semplice"	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.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 5, co. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 3, co. 7-bis, l.p. n. 23/1992	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
	Accesso civico "generalizzato"	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 1 co. 1 lett 0a) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			
	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	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)			
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.trentino.it">www.dati.trentino.it</a> , <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	Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 l.p. 16/2012	Servizio Segreteria Generale / dott. Valerio Bazzanella	dott. Valerio Bazzanella	Dallago Paolo
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005			
	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	rt. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221			
Dati ulteriori		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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7-bis, co. 3, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm. e art. 1, co. 9, lett. f) l.190/2012	Tutti i Servizi / Responsabili di Servizio	Responsabili di Servizio	Dallago Paolo Facchinelli Franca Andreatta Gabriella
	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Art. 16, co. 26, d.l. 138/2011	Servizio Finanziario/dott.ss a Luisa Pedrinolli	Andreatta Remo	Dallago Paolo