



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 2020 – 2022

Approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. ____ di data 27 gennaio 2020.

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*
5. *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2018-2020)* *delibera del Comitato Esecutivo n. 8 di data 29 gennaio 2018*
6. *PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2019-2021)* *delibera del Comitato Esecutivo n. 11 di data 31 gennaio 2019*

PREMESSA	2
1. IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA'	8
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI	10
4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ	10
5. LA FINALITÀ DEL PIANO.....	11
6. I REFERENTI	12
7. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO	12
8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO	13
8.1. <i>Gli aspetti presi in considerazione</i>	13
8.2. <i>Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i Responsabili di servizio e con il Comitato esecutivo</i>	15
8.3. <i>Individuazione dei processi più a rischio ("registro dei processi a rischio") e dei possibili rischi ("registro dei rischi")</i>	15
8.4. <i>Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto</i>	18
8.5. <i>Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione</i>	18
8.6. <i>Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano</i>	19
9. ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	19
10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE	25
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	26

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 e la sua trasmissione alla Regione Trentino Alto-Adige e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti dal DPR 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 luglio 2013 ha indicato il 31 gennaio 2014 quale termine ultimo per l'adozione, da parte delle Amministrazioni, del 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.

Con circolare n. 3/EL/2014 di data 13.08.2014, la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, Ripartizione II Affari istituzionali, competenze ordinamentali e previdenza, ha reso noto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha comunicato in data 24 luglio 2014 la conclusione dei lavori del Tavolo tecnico sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, invitando nel contempo gli enti locali, ivi comprese le Comunità, ad adeguare i propri regolamenti organici ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, enucleati dal Tavolo tecnico costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ai sensi di quanto stabilito dalla richiamata intesa, tale adeguamento avrebbe dovuto essere effettuato entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del Tavolo tecnico, e quindi entro la fine del mese di ottobre 2014.

Per quanto riguarda limiti e tipologie di incarichi e attività consentiti ai dipendenti degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, taluni criteri sono stati ridefiniti dal legislatore regionale (art. 1, comma 1, lettere p), q), r), s) e t) della L.R. 25.05. 2012 n. 2, confluito nell'art. 108 ("Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi") del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, modificato con legge regionale 8 agosto 2018, n. 6 e 1 agosto 2019, n. 3.

La disciplina legislativa regionale in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi attribuisce comunque ai regolamenti organici la competenza a disciplinare i casi di incompatibilità e cumulo di impieghi, limitandosi a dettare principi e criteri direttivi, tra cui anche quelli introdotti dalla normativa sopra richiamata, che i regolamenti devono osservare (art. 108, comma 1, del citato C.E.L.). L'adeguamento del regolamento organico costituisce un adempimento doveroso per ciascuna amministrazione ai sensi della lettera b) del comma 60 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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.

Anche se il D.lgs. 27.10.2009 n. 150 (art. 14: “L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni”) e la Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) (Deliberazione n. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: “La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi”) hanno definito con nettezza priorità e raggio d'azione, è stata la L. 06.11.2012 n.190 ad imporre operativamente (art. 1, comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

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

In data 12.07.2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha finalmente trasmesso la proposta di Piano nazionale anticorruzione alla CIVIT. Quest'ultima, in data 11.09.2013, ha approvato (deliberazione n. 72/2013) il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione. Il Piano ha rappresentato il documento fondamentale per sviluppare la

strategia nazionale di prevenzione della corruzione in attuazione della L. 06.11.2012 n.190 e dei decreti attuativi e il presupposto per l'elaborazione e l'adozione da parte di ciascuna amministrazione del proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Da ultimo l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

- con determinazione n. 12 di data 28.10.2015, ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 831 di data 03.08.2016, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016;
- con deliberazione n. 1208 di data 22.11.2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione.
- con deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018, ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione.
- con deliberazione n. 1064 di data 13.11.2019, ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022, preso atto delle linee guida dettate nel Piano nazionale anticorruzione del 2013, del suo aggiornamento 2015, del Piano nazionale anticorruzione 2016 e 2017 e del suo aggiornamento, del nuovo Piano nazionale anticorruzione 2019, si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani. Raccoglie infatti tutti gli strumenti per poter sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione innalzando il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni e contiene:

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

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020- 2022 si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione. Si evidenzia come, per la proposta del presente Piano, è stata indetta una consultazione pubblica nel periodo 05.12.2019 – 14.01.2020, basata sul precedente Piano Triennale 2019-2021. Nel periodo di consultazione, non sono state ricevute sollecitazioni o proposte di miglioramento in merito alle linee di azioni sino ad ora elaborate.

1. 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.

Con deliberazione 8 giugno 2015 n. 947, la Giunta provinciale ha deliberato l'approvazione di un protocollo d'intesa con le organizzazioni e le associazioni di categoria per lo svolgimento di un progetto di ricerca statistica concernente l'eventuale presenza di fenomeni criminali nel sistema economico trentino e sulla percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

In particolare, quanto alla presenza della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino, l'ISPAT ha osservato che mentre la percezione generale del fenomeno assume una certa, comunque contenuta consistenza, l'esperienza diretta relega lo stesso fenomeno a percentuali di verifica prossime all'unità. Anche con riferimento al fenomeno della corruzione nel territorio provinciale, i risultati delle interviste consentono di ritenere che la percezione di tale fenomeno abbia una consistenza contenuta, mentre l'esperienza diretta riduce lo stesso a percentuali di verifica dell'ordine di una unità.

In conclusione, si può affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia -rispetto a quello di altre Regioni- sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla "possibilità" di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito. Quanto, invece, alla percezione dell'illegalità da parte degli operatori del Trentino, emerge la richiesta di una maggiore giustizia e sicurezza, che sarà tenuta in debita considerazione negli sviluppi futuri dell'attività del gruppo di lavoro. Il tema della sicurezza e della misura e della percezione di insicurezza da

parte dei cittadini è stato correttamente tenuto presente dal gruppo di lavoro, ove si osservi che l'art. 9 dello Statuto di autonomia attribuisce alla Provincia una competenza legislativa secondaria in materia di sicurezza locale, e che gli artt. 1 e 3 della legge provinciale 27 giugno 2005, n. 8, dispongono che la Provincia promuova la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza.

Per un maggior approfondimento in materia si rinvia al "Rapporto sulla sicurezza in Trentino" redatto dal Gruppo di Lavoro in materia di sicurezza sopra menzionato.

Da ultimo si ricorda la relazione dell'ANAC avente ad oggetto "La corruzione in Italia (2016- 2019) di data 17 ottobre 2019 . In tale relazione viene evidenziato che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise (tab. 1). Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti).

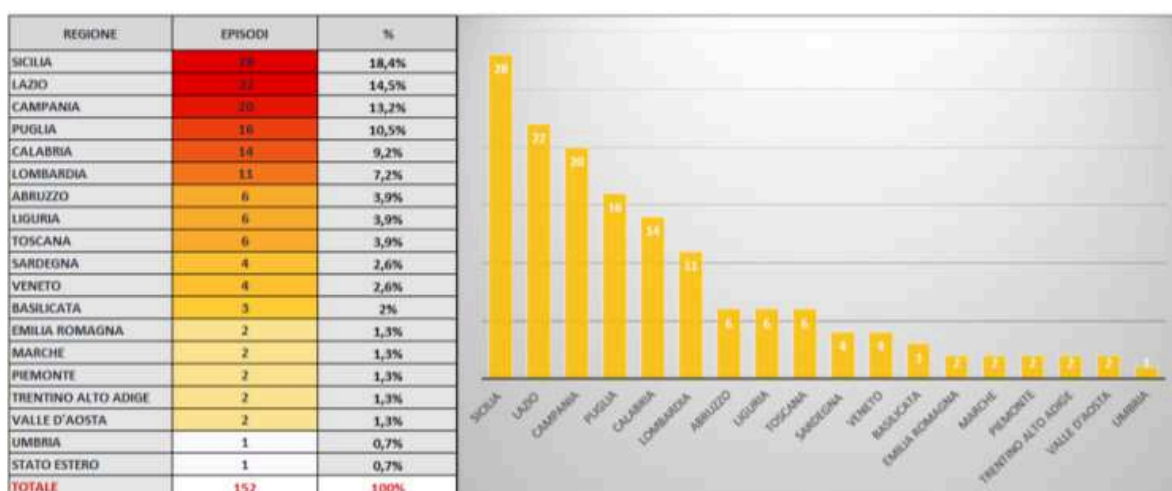
Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia(16)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

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto *modus agendi* della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare. Il settore più a rischio (tab. 3) si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavano e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità “operative”, è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

EPISODI DI CORRUZIONE IN ITALIA 2016 - 2019



Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto delle suddette analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'ente non sono emerse irregolarità attinenti a fenomeni corruttivi o di “malagestio”, ossia di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

2. 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, n. 21 dd. 24 settembre 2012 e con deliberazione del Consiglio n. 43 di data 28 dicembre 2016, 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.*

Viene qui evidenziato che il citato Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è in corso di modifica a seguito della chiusura di un periodo sperimentale che ha previsto l'unificazione dei Servizi Edilizia Abitativa e Socio Assistenziale; la modifica del Regolamento citato prevede inoltre la soppressione del Servizio Personale che confluirà con il Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione, con decorrenza 1 marzo 2020. A seguito di queste modifiche l'organizzazione della Comunità sarà così articolata:

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

Il Segretario generale, dott.ssa Mariuccia Cemin, è il Responsabile della prevenzione della corruzione della Comunità ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche ed è anche, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. m) della legge regionale n. 10 del 2014, Responsabile per la trasparenza.

Con decreto n. 1 di data 7 gennaio 2020 il Presidente della Comunità ha provveduto a nominare il Segretario Generale, dott.ssa Mariuccia Cemin, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 190 del 2012, come modificato dall'articolo 41, lettera f) del D.Lgs. n. 97 del 2016, e dell'articolo 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 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.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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:

1) l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sui principi:

- a) **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;
- b) **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;

2) 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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, 2017 e 2018).

8. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

8.1. 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 2020 - 2022;

- 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 2020 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 2019 è stata fissata la percentuale dell'1% degli atti da sottoporre a controllo. L'attività di controllo inerente l'anno 2019 è stata effettuata nel corso del mese di novembre 2019, 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 2020.
- 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**”*.

8.2. 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 legge 6 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. A tal fine il Piano Anticorruzione, anche per gli anni precedenti è sempre stato inviato ai Consiglieri della Comunità Alta Valsugana e Bersntol al fine di condividerlo.

8.3. 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:

1. **La probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono empiricamente prese in considerazione in tale stima del singolo processo sono state:

- grado di discrezionalità/merito tecnico/vincoli;
- rilevanza esterna/valori economici in gioco;
- complessità/linearità/trasparenza del processo;
- presenza di controlli interni/esterni;
- precedenti critici nell'ente o in realtà simili.

2. **L'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono prese in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite dal Piano nazionale anticorruzione, ossia:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

L'indice di rischio è tradizionalmente ottenuto moltiplicando l'indice di probabilità che un rischio si manifesti per il suo impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Nel caso specifico – al fine di ridurre sia la complessità che il range di valori di riferimento dell'indice di rischio – si è scelto di calcolare questa misura sommando fra loro gli indici di probabilità ed impatto. L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

- con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1 – probabilità tenue;
- con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2 – probabilità media;
- con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3 – probabilità elevata.

Il valore indice di un rischio elevato (valore 3) interessa quindi un range percentuale decisamente ampio, partendo da una probabilità di accadimento del 15% per arrivare fino al 100%. La ratio che sostiene questo passaggio è quella di mantenere elevata la soglia di attenzione al rischio di comportamenti corruttivi ed illeciti, affermando che un accadimento con probabilità superiore al 15% già rappresenta un rischio grave per un'organizzazione. L'indice di impatto – concetto un poco più complesso da calcolare - è invece costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato. L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

- con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1 – impatto tenue;
- con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2 – impatto medio;

- con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3 – impatto elevato.

Dunque l'indice di rischio si ottiene sommando tra loro queste due variabili. 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. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio elevato e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici nell'ente o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico derivante dall'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio tiene conto comunque del fatto che non si sono registrate negli ultimi anni nell'ente violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato pubblico.

Obiettivo primario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 è garantire nel tempo, 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, di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale e, dall'altro, di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'ente.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi moltiplicato all'impatto che lo stesso produce. A tal fine la singola attività soggetta a rischio corruttivo viene valutata sotto entrambi i profili.

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (elevato/grave), applicato sia all'indice di probabilità (IP) che all'indice di impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione dell'indice di rischio (IR).

IP X IG = IR definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella "Registro dei rischi con le azioni correttive, i tempi e le responsabilità").

Il rischio non si ritiene ovviamente presente laddove non sia misurabile alcuna probabilità o alcuni impatto.

Dall'indice di rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

1, 2 = rischio tenue (caratterizzato visivamente con il colore verde);

3, 4 = rischio medio (caratterizzato visivamente con il colore giallo);
6, 9 = rischio elevato (caratterizzato visivamente con il colore rosso).

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

Obiettivo per il prossimo piano della corruzione è quello di procedere gradualmente durante il corso dell'anno ad attivare la nuova procedura della mappatura dei rischi così come previsto dal nuovo PNA 2019.

8.4. Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi del registro 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 **“elevato”** o **“medio”**, e in alcuni casi anche **“tenue”** ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La mappatura e le conseguenti azioni di contenimento del rischio sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, con particolare riguardo alle procedure di scelta del contraente.

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 consenta, sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'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 annuale** del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel Piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

8.5. 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, 2017 e 2018, 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.).

8.6. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

La legge n. 190 del 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 2020-2022, 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 legge n. 190 del 2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

9. 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 legge 6 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.

In riferimento alla rotazione è necessario chiarire che l'istituto della rotazione "straordinaria", previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165 del 2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevede, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la deliberazione n. 215 del 2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine ai reati presupposto per l'applicazione della misura, al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si ritiene opportuno che le amministrazioni in sede di disciplina della misura all'interno del PTPCT oppure attraverso un autonomo regolamento, prevedano il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di Segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Si ritiene di rinviare la disciplina di quanto sopra in sede di aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente non appena l'ANAC provvederà ad adottare specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013

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 legge 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 2020-2022, 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 ha istituito nell'anno 2018 il registro degli accessi; il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione e viene pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti; viene aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente, "altri contenuti" – accesso civico" del sito web istituzionale.

TUTELA DEL SEGNALANTE INTERNO

L'Amministrazione assicura l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51, della L. 06.11.2012 n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. In proposito si segnala che è stata espressamente prevista e disciplinata la procedura, con relativa modulistica, per la segnalazione di condotte illecite (denunciante interno o c.d. "whistleblower"), ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come recentemente modificato dall'art. 1 della L. 30.11.2017 n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato").

L'Amministrazione ha adottato un sistema informatico di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, aderendo con determinazione del Segretario generale n. 73 di data 27.08.2019 al Servizio Whistleblowing proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini per il periodo 01.07.2019-30.06.2022. Il Consorzio ha comunicato con nota di data 20.12.2019 prot. 7963 di aver attivato per conto di tutti gli aderenti al servizio, una piattaforma ai sensi della legge n. 179 del 30/11/2017 da utilizzare per dette segnalazioni di condotte illecite. A fine gennaio 2020 sono previste le sessioni informative dedicate all'utilizzo di tale piattaforma informatica.

EFFETTIVITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Amministrazione si impegna a 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.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 06.11.2012, n. 190 (nuovo art. 54 del D Lgs. 30.03.2001 n. 165), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

Nel PNA 2019 è previsto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) proceda all'adozione, nei primi mesi del 2020, di nuove Linee guida in materia di codici di comportamento. Tenuto conto del contenuto di tali nuove Linee guida, l'Amministrazione procederà, se necessario, ad una revisione del vigente codice di comportamento, adottato con deliberazione giuntale sopra richiamata, oppure ad una nuova adozione.

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.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse.

Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I dipendenti della Comunità dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al responsabile di servizio in quale opera, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il responsabile del servizio valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile del servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti/dirigenti professionalmente idonei, il responsabile del servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

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.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "*poteri autoritativi e negoziali*", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "*incompatibilità successiva*" di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso

finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

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.

10. 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.

11. 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
- (determinazione n. 12/2015, deliberazioni n. 831/2016, n. 1208/2017 e n. 1074/2018),

- 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

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	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 (**)		

(*) dal giorno 1 marzo 2020 il Servizio personale viene assorbito dal Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione

(**) dal giorno 1 marzo 2020 Segretario generale

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
disomogeneità delle valutazioni durante il concorso/selezione	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		
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	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 (**)		

(**) dal giorno 1 marzo 2020 Segretario generale

Scheda n. 2

SERVIZIO PERSONALE (*)
AMBITO PERSONALE

PROCESSO: PROCEDURE DI MOBILITA' TRA ENTI

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	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 (**)		
disomogeneità delle valutazioni durante la procedura di mobilità	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	creazione griglie	Segretario generale		

(*) dal giorno 1 marzo 2020 il Servizio personale viene assorbito dal Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione

(**) dal giorno 1 marzo 2020 Segretario generale

Scheda n. 3

SERVIZIO PERSONALE (*)
AMBITO PERSONALE

PROCESSO: PROGRESSIONI DI CARRIERA

Indice di rischio: 3		Probabilità dell'accadimento Bassa		Significatività dell'impatto Bassa		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
disomogeneità delle valutazioni durante la valutazione dei titoli	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		
disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	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 (**)		

(*) dal giorno 1 marzo 2020 il Servizio personale viene assorbito dal Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione

(**) dal giorno 1 marzo 2020 Segretario generale

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	Proposte/modifiche Piano 2020- 2022
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)

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020- 2022
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	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 Informa"	già in atto	effettuazione pubblicità	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	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		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi da controllare	già in atto	predisposizione check-list	Resp. Servizio		

Scheda n. 6

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

PROCESSO: ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
scarsa trasparenza/ non adeguata pubblicità dell'opportunità	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		
disomogeneità nella valutazione delle richieste	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	già in atto	esplicitazione documentazione	Resp. Servizio		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	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

Indice di rischio: 3	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020- 2022
assenza di criteri di campionamento	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	
disomogeneità delle valutazioni	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	
non rispetto delle scadenze temporali	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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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 E EDILIZIA ABITATIVA
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO

- 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;
- contributo per l'affido e l'accoglienza di minori e adulti (art. 34, comma 2, lett. f), L.P. 27.07.2007 n.13);
- assegno unico provinciale (art. 28 della L.P. 29.12.2016 n. 20): il servizio effettua la valutazione sulla presenza di problematiche sociali complesse (da cui dipende la concessione o meno del beneficio erogato da APAPI);
- reddito di cittadinanza (DL 28.01.2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla L. 28.03.2019, n. 26): il servizio effettua la predisposizione e la verifica del corretto adempimento del Patto per l'inclusione sociale (da cui dipende la permanenza del beneficio erogato da INPS).

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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 2020-2022

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	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	Nel corso del 2019 il responsabile del procedimento amministrativo è stato sostituito dall'attuale coordinatore amministrativo fino al termine del periodo di comando dello stesso; è prevista l'assunzione di un nuovo dipendente a cui verrà assegnata tale competenza; l'assegnazione di un assistente sociale in comando dalla Provincia per la valutazione delle domande di reddito di Cittadinanza e supporto per le domande di Assegno Unico è avvenuta a fine 2019; il personale è coinvolto in attività di formazione relativa al reddito di cittadinanza	

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
	Individuazione di una figura di assistente sociale coordinatrice dell'area, che sia in grado di promuovere modalità di valutazione omogenee dei punteggi da assegnare tra le assistenti sociali	Entro dicembre 2020	Individuazione della nuova figura	Resp. Servizio		
	Istituzione di commissioni valutative per alcune forme di intervento (assegno unico provinciale, interventi straordinari)	già in atto. Per l'assegno unico provinciale entro il 28.2.2018	verbali delle riunioni delle commissioni	Resp. Servizio	Azione realizzata entro il termine previsto anche se non formalizzata da alcun provvedimento	Nel corso del 2020 si prevede l'adozione di un atto di indirizzo del Comitato Esecutivo in cui si prevede l'istituzione formalizzata della Commission e; per quanto riguarda l'intervento straordinari o verranno definiti parametri di valutazione e limiti di importo; sarà anche approvata una griglia di valutazione per agevolare omogeneità di trattamento
	Predisposizione di parametri di valutazione e limiti di importi erogabili; predisposizione di una griglia di valutazione	entro il 31/12/2020	Adozione di atto di indirizzo del Comitato Esecutivo	Resp. Servizio		

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
	per l'intervento economico straordinario, raggiungimento di un accordo con un Istituto Bancario per l'emissione di una Carta Ricaricabile da spendere per il soddisfacimento dei bisogni individuati dall'apposita Commissione, presso un punto vendita a scelta dell'utente	entro il 31/12/2020	Adozione di atto di indirizzo del Comitato Esecutivo e sottoscrizione di un accordo con Istituto Bancario	Resp. Servizio		
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro di equipe	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		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo delle dichiarazioni e sostitutive sia del servizio sociale che del servizio edilizia, al fine di garantire terzietà rispetto ai responsabili del procedimento
	Predisposizione ed adozione di check list per il controllo puntuale dei requisiti necessari e della documentazione presentata e per agevolare l'eventuale sostituzione di colleghi assenti	Parzialmente in atto. Revisione check list	check list	Resp. Servizio		Azione non realizzata entro il termine previsto; si posticipa al 31/12/2020

Scheda n. 10

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E EDILIZIA ABITATIVA
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: POLITICA DEL LAVORO - PROGETTI DI INSERIMENTO LAVORATIVO NELL'AMBITO DELL'INTERVENTO 19

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

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
Applicazione di criteri trasparenti nella selezione del personale	Adozione di un atto di indirizzo con l'indicazione dei criteri da applicare per la selezione del personale da inserire nelle squadre	Entro febbraio 2020	Adozione atto	Resp. Servizio		
	Costituzione di una commissione di valutazione composta da almeno tre componenti	Entro febbraio 2020	Costituzione Commissione	Resp. Servizio		
	Verbalizzazione del processo di selezione del personale	Entro febbraio 2020	Verbalizzazione sedute	Resp. Servizio		

Scheda n. 11

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E EDILIZIA ABITATIVA
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	Proposte/mod ifiche Piano 2020-2022
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		Gli attuali responsabili dei procedimenti sono stati nominati nel corso del 2018 e del 2019
	Individuazione di una figura con compiti di coordinamento generale dell'area	da effettuare entro 31/12/2020	Verbali del coordinatore/coordinatrice	Resp. Servizio	Nel corso del 2019 si è sperimentata la costituzione di una Commissione di valutazione dei punteggi assegnati dalle assistenti sociali competenti sulla base delle specifiche situazioni di salute e di vita dell'utente; la Commissione non ha potuto che avvallare il punteggio assegnato, che si basa su situazioni abitative relazionali e di salute dell'utente	Si propone di individuare una figura di assistente sociale coordinatrice dell'area, che sia in grado di promuovere modalità di valutazione omogenee dei punteggi tra le assistenti sociali

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
	Lavoro di equipe tra la componente amministrativa e la componente professionale-sociale	già in atto	effettuazione lavoro d'equipe	Resp. Servizio		
	Individuazione di una figura di assistente sociale coordinatrice dell'area, che sia in grado di promuovere modalità di valutazione omogenee dei punteggi tra le assistenti sociali	da effettuare 31 dicembre 2020	Individuazione della figura	Resp. Servizio		
	Formalizzazione di schede punteggi 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 schede punteggi	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		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo delle dichiarazioni sostitutive sia del servizio sociale che del servizio edilizia, al fine di garantire terzietà rispetto ai responsabili del procedimento
	Predisposizione ed adozione di specifici strumenti operativi (check-list, modelli predefiniti per verbali)	da realizzare entro il 31/12/2020	adozione strumenti operativi	Resp. Servizio		Azione non realizzata entro il termine previsto; si propone di posticipare al 31/12/2020

Scheda n. 12

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E EDILIZIA ABITATIVA
AMBITO POLITICHE SOCIALI

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

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifi che Piano 2020- 2022
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	Esplicitazione 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		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo delle dichiarazioni sostitutive sia del servizio sociale che del servizio edilizia, al fine di garantire terzietà rispetto ai responsabili del procedimento

Scheda n. 13

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E EDILIZIA ABITATIVA
AMBITO POLITICHE SOCIALI

PROCESSO: ASSEGNAZIONE ALLOGGI PROTETTI E SIMILARI

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/mod ifiche Piano 2020-2022
scarsa trasparenza/non adeguata pubblicità dell'opportunità	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		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	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		
non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione di check-list contenenti gli elementi minimi da controllare	da definire di volta in volta	check-list	Resp. Servizio		non realizzati entro il termine previsto; si posticipa al 31/12/2020

Scheda n. 14

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E EDILIZIA ABITATIVA
AMBITO POLITICHE SOCIALI

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

Indice di rischio: 4		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Bassa		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/mod ifiche Piano 2020-2022
disomogeneità dei controlli/assenza di criteri di campionamento	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	non realizzati entro il termine previsto; si posticipa al 31/12/2020	
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli ai fini dell'eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva	già in atto	effettuazione monitoraggi	Resp. Servizio		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo, al fine di controllare la riscossione dei crediti. Allo stato attuale la gestione dei crediti è affidata ad un dipendente assegnato alla segreteria del servizio

Scheda n. 15

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE E 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	Proposte/modifiche Piano 2020- 2022
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	

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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		Nel corso del 2020 è prevista l'assunzione di un dipendente in affiancamento di una responsabile di procedimenti prossima al pensionamento
	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		
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		Si propone la costituzione di un nucleo di controllo delle dichiarazioni sostitutive sia del servizio sociale che del servizio edilizia, al fine di garantire terzietà rispetto ai responsabili del procedimento

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
	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. 16

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)

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
scarsa trasparenza	Pubblicizzazione del calendario delle sedute della commissione pubblicazione informazioni sul sito web; pubblicazione esiti Commissione sul sito web;	già 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	già in atto	Individuazione termini / eventuale pubblicazione sul sito web/portale dedicato	Resp. Servizio		
disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	Esplicitazione 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 espressamente allegata alla domanda	già in atto	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		

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
	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 scadenza luglio di ogni anno	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		
non rispetto delle scadenze temporali	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		
coerenza istruttoria rispetto alle norme edilizie	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. 17

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	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
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. 18

SERVIZIO FINANZIARIO
AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
disomogeneità nelle valutazioni	Eslicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione	già in atto	individuazione documentazione	Resp. Servizio		
mancato rispetto delle scadenze temporali	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. 19
SERVIZIO FINANZIARIO
AMBITO FINANZIARIO

PROCESSO: CONCESSIONE RATEAZIONE DEI CREDITI

Indice di rischio: 4	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Bassa
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
disomogeneità nelle valutazioni	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. 20

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

PROCESSO: ALIENAZIONI BENI PATRIMONIALI MOBILI ED IMMOBILI

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Bassa	Significatività dell'impatto Media
-----------------------------	---	---

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
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. 21

AREA TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

TUTTI I SERVIZI CHE AFFIDANO INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

PROCESSO: INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI

Indice di rischio: 9		Probabilità dell'accadimento Media		Significatività dell'impatto Alta		
RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	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		
disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario	Creazione di griglie per la valutazione dei partecipanti al confronto concorrenziale	già in atto	creazione check list	Resp. Servizio		
scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	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. 22

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	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
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. 23

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	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
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. 24

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

PROCESSO: GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI

Indice di rischio: 6	Probabilità dell'accadimento Media	Significatività dell'impatto Media
----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

RISCHI PREVEDIBILI	AZIONI POSSIBILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	OUTPUT/INDICATORI	RESPONSABILE	NOTE	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
discrezionalità e disomogeneità nelle indicazioni fornite	Formalizzazione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e dei reclami	già in atto	formalizzazione della procedura	Resp. Servizio		
non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione delle risposte	già in atto	n. monitoraggi effettuati	Resp. Servizio		

Scheda n. 25

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.	già in atto	Documento programmatico (PEG)	Resp. 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: 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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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. 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: 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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)	già in atto	Atti di indirizzo/Determinazione a contrarre/Bando di gara	Responsabile del servizio	Ricorso al MePAT, MePA, Consip in base alla normativa vigente	
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						

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: 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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte	già in atto	uso programma di protocollazione informatica	Responsabile della protocollazione	.	

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: 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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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.	già 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. 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 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	Proposte/ modifiche Piano 2020-2022
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.	già in atto	n° dichiarazioni/n° commissari	Responsabile del procedimento	.	

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: 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	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Assicurare la collegialità nella verifica dei requisiti.	già in atto	Verbal di gara	Presidente di gara		

Scheda n. 32

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o per permettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	Controllo puntuale degli adempimenti previsti dal Codice appalti	già in atto	Determina di aggiudicazione	Responsabile del servizio		

Scheda n. 33

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
alterazione successiva della concorrenza	Pubblicazione dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	già in atto	Determina approvazione modifica	Responsabile del servizio		

Scheda n. 34

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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. 35

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
manca 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	già in atto	Check list N° rapporti pubblicati/ n° opere di importo rilevante	Responsabile del servizio		

Scheda n. 36

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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);	già in atto	Monitoraggio periodico	Direzione lavori		

Scheda n. 37

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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. 38

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	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
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. 39

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	Proposte/m odifiche Piano 2020- 2022
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. 40

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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. 41

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	Proposte/modifiche Piano 2020-2022
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 2020 - 2022

	SOTTOSEZIONI	CONTENUTO DELL'OBLIGO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Servizio / Responsabile Servizio	Addetti alla comunicazione dei dati	Addetti alla pubblicazione dei dati
DISPOSIZIONI GENERALI						
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.ssa Mariuccia Cemin	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 http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx 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.ssa Mariuccia Cemin	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.			
	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.			
	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 http://www.consiglio.provincia.tn.it/leggi-e-archivi/codice-provinciale/Pages/ricerca-codice-provinciale.aspx http://www.regione.taa.it/codice/default.aspx 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.			
	Codice disciplinare e codice di condotta	- Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni - Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	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	• Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • <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>	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.ssa Mariuccia Cemin 2. Finanziario dott.ssa Luisa Pedrinolli	1. dott.ssa Mariuccia Cemin 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	• Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale	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	• Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze • Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo • Curriculum vitae • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • <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>	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.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella Dallago Paolo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

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.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella Dallago Paolo
Articolazione degli uffici		- Indicazione delle competenze di ciascun ufficio con i nomi dei responsabili dei singoli uffici - Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	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.ssa Mariuccia Cemin	1. dott. Luca Dalla Rosa 2. Dallago Paolo	Dallago Paolo

CONSULENTI E COLLABORATORI

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Relativamente agli incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza sono pubblicati i seguenti dati: 1. nome e cognome dell'incaricato: - Persona fisica: Nome – cognome – curriculum vitae - Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale - 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 2. Oggetto - 3. durata dell'incarico - 4. estremi del provvedimento di affidamento - 5. corrispettivi previsti ed erogati per la consulenza o collaborazione 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 dell'incarico - 4. Ammontare erogato ed eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti	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	1. Servizio Socio Assistenziale dott.ssa Francesca Carneri 2. Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin 3. Servizio Edilizia Abitativa dott.ssa Francesca Carneri 4. Servizio Urbanistica arch. Paola Ricchi 5. Servizio Istruzione, Mense e Programmazione dott. Luca Dalla Rosa 6. Servizio Personale dott.ssa Rina Eccel	1. dott. Carlo Endrizzi 2. dott.ssa Mariuccia Cemin 3. dott.ssa Francesca Carneri 4. Passamani Flavio 5. Eccel Graziella 6. dott.ssa Rina Eccel (**)	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella
--	--	---	---	---	---	---

PERSONALE						
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice (Segretario comunale/di Comunità e/o Direttore generale): Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 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 e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. 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 e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. 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.	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2) Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale / dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

		(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico. Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (annuale: entro il 30 marzo)				
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale e posizioni organizzative con funzioni dirigenziali (diversi da Segretario comunale/di Comunità e/o Direttore generale): • Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata • Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) • Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2) Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 Delibere ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale / dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella
Dirigenti cessati		Per ciascun titolare di incarico dirigenziale o di posizione organizzativa con funzione dirigenziale cessato dal servizio si pubblicano le informazioni già previste per le corrispondenti categorie.	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 - Delibera ANAC n. 241/2017 e n. 586/2019	Servizio Segreteria Generale / dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

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.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	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.ssa Mariuccia Cemin	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 dell'art. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel (**)	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella
Personale non a tempo indeterminato		• 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 • 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	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. 13 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel (**)	Dallago Paolo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		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 2020-2022

Contrattazione collettiva		Contratti collettivi provinciali stipulati http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm http://www.comunitrentini.it/Aree/Personale/Servizi-offerti/Personale/Contratti	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
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. 114 del Codice degli enti locali (l.r. 3 maggio 2018, n. 2)	Servizio Personale / dott.ssa Rina Eccel	dott.ssa Rina Eccel (**)	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella

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
--	--	--	--	--	--------------------------	--

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

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	Tessaro Sara	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 <i>Non vi sono Enti Pubblici vigilati nella Comunità</i>	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	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella Dallago Paolo
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 • durata dell'impegno • onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione • numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante • risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	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	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella Dallago Paolo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

		- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) - dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) - 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				
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.... <i>Non vi sono Enti di diritto privato controllati nella Comunità</i>	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	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella Dallago Paolo
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		Tabella dei procedimenti amministrativi 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.	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.ssa Mariuccia Cemin	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.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella	Dallago Paolo

BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		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: - Codice Identificativo Gara (CIG) - Struttura proponente - Oggetto del bando - Procedura di scelta del contraente - Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento - Aggiudicatario - Importo di aggiudicazione - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura - Importo delle somme liquidate - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 Art. 4-bis l.p. n. 10/2012	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/ dott.ssa Francesca Carneri 6) Servizio Personale/dott.ssa Rina Eccel 7) Servizio Segreteria Generale/dott.ssa Mariuccia Cemin	1. Endrizzi Carlo/Casagrande Renato 2. Passamani Flavio 3. Fruet David - Casagrande Renato 4. Paoli Andreas (***) 5. dott.ssa Francesca Carneri 6. Rina Eccel (**) 7. Casagrande Renato	Dallago Paolo Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella

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: • Avvisi di preinformazione • Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) • Avvisi e bandi • Avviso sui risultati della procedura di affidamento • Avvisi sistema di qualificazione • Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house • Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) • Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti • Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	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 APPLICABILITA' : 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			

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI						
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: • nome e dati fiscali del beneficiario • importo • norma o titolo a base dell'attribuzione • struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo • modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	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.ssa Mariuccia Cemin 3. Servizio Istruzione, Mense e Programmazione dott. Luca Dalla Rosa	1. Endrizzi Carlo 2. dott.ssa Mariuccia Cemin 3. Eccel Graziella e Balbi Tullio	Dallago Paolo Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella

BILANCI						
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	Tessaro Sara	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	Tessaro Sara	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	Tessaro Sara	Dallago Paolo

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO						
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. Endrizzi Carlo	Dallago Paolo
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. Endrizzi Carlo	

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE						
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		1. Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione 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) 4. 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	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm. Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012 Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Segreteria Generale dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	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.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	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.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	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
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	- Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) - Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs n. 33/2013 e ss.mm..	Servizio Finanziario / dott.ssa Luisa Pedrinolli	Tessaro Sara	Dallago Paolo
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti scaduti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.			

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

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 Pedrinoli	Creazzi Sergio	Dallago Paolo
------------------------------	--	--	--	---	----------------	---------------

OPERE PUBBLICHE

Atti di programmazione delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21 co. 7 e art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016	Servizio Istruzione, Mense e Program. / dott. Luca Dalla Rosa	Fruet David	
--	--	--	--	---	-------------	--

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
--	--	---	--	---	--------------------	--------------------

ALTRI CONTENUTI						
Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	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. 7, 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 da 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			
	Segnalazione di illeciti e irregolarità	Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità		Servizio Segreteria Generale / dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella

Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	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.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella
	Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	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)			
	Regolamento diritto accesso civico	Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato		Servizio Segreteria Generale / dott.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	Facchinelli Franca (*) Andreatta Gabriella
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.trentino.it , www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	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.ssa Mariuccia Cemin	dott.ssa Mariuccia Cemin	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			

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

	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	Art. 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.ssa Luisa Pedrinolli	Tessaro Sara	Dallago Paolo

(*) dal giorno 1 marzo 2020 sostituito

(**) dal giorno 1 marzo 2020 dott.ssa Mariuccia Cemin

(***) dal giorno 1 marzo 2020 sostituito