



COMUNITÀ DELLA
VALLE DI CEMBRA
Provincia di Trento



AGGIORNAMENTO
PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
TRIENNIO 2024/2026

Art. 6 commi da 1 a 4 del D. Lgs. n. 80 del 09.06.2021,
convertito con modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i. art. 4

ALLEGATO AL DECRETO DEL PRESIDENTE N. 42 DEL 03/04/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Paolo Tabarelli de Fatis

Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi.....	3
1. Anagrafica dell'amministrazione	5
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	6
2.1 Sottosezione Valore Pubblico.....	6
2.2 Sottosezione Performance.....	9
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	24
3. Sezione Organizzazione e capitale umano (cfr. DM art. 4)	48
3.1 Sottosezione struttura organizzativa	48
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	50
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	51
4. Monitoraggio (cfr. DM art. 5)	56

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ora che è entrato a regime, il PIAO dovrà essere approvato il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Per l'anno 2024, a seguito di diverse proroghe, il termine per l'approvazione del PIAO è stato differito al 15 aprile 2024 in ragione del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026;

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

La Comunità della Valle di Cembra rientra tra queste, avendo in organico alla data del 31.12.2023 meno di 50 dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. Anagrafica dell'amministrazione

DENOMINAZIONE:

COMUNITA' DELLA VALLE DI CEMBRA

INDIRIZZO:

Palazzo Barbi – P.zza S. Rocco 9 - CAP 38034 – CEMBRA LISIGNAGO (TN)

PRESIDENTE:

Simone Santuari

SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comunita.valledicembra.tn.it

TELEFONO:

0461680032

EMAIL:

protocollo@comunita.valledicembra.tn.it

PEC:

comunita@pec.comunita.valledicembra.tn.it

CODICE FISCALE:

96084540226

PARTITA IVA:

02163200229

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Sebbene non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti, la Comunità della Valle di Cembra inserisce nella presente sottosezione il riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 22 di data 21 dicembre 2023.

Territorio

La Comunità della Valle di Cembra è composta dai Comuni di Albiano, Altavalle, Cembra Lisignago, Giovo, Lona-Lases, Segonzano e Sover ed ha una superficie complessiva di 135,34 km² e la sua altitudine varia di quasi 500 metri. Il torrente Avisio la divide in due sponde, la destra e la sinistra.

Le caratteristiche morfologiche di questa valle sono molto particolari: si presenta, infatti, come un solco profondo e stretto, scavato proprio dal torrente, e con terrazzamenti ricavati sui ripidi pendii che degradano verso il torrente.

Tra i due versanti è sempre risultata difficile la comunicazione, tanto da portare allo sviluppo di una doppia viabilità su ciascuna delle sponde, caratteristica che crea una difficoltà nella rete viaria della zona.

La valle, di tradizione rurale, ha visto lo sviluppo di un consistente settore del porfido, che ha spinto, negli ultimi 20 anni numerosi immigrati a stanziarsi in questo territorio alla ricerca di un lavoro nelle cave.

Strutture e infrastrutture - Strutture presenti sui territori comunali

ALTAVALLE

Faver:

Salute: un ambulatorio per il medico di base e un ambulatorio pediatrico.

Famiglia: una scuola materna, una scuola elementare, una mensa scolastica, un oratorio e una sala giovani.

Sport: una palestra con 99 posti a sedere utilizzata anche per incontri culturali, un campo da calcetto, un campo da pallavolo e tre parchi giochi.

Commercio e Turismo: due rivendite di alimentari, una macelleria e un negozio di tendaggi. Nel Comune si trovano un bar, un ristorante, e due agriturismi.

Grauno:

Salute: un ambulatorio per il medico di base.

Cultura: due sale polivalenti e una sala comunale, un capannone per feste campestri

Famiglia: Sport: due parchi giochi.

Commercio e Turismo: un negozio di alimentari e un ristorante.

Grumes:

Salute: un ambulatorio per il medico di base, un ambulatorio infermieristico e pediatrico.

Cultura: una sala cinema-teatro con 100 posti a sedere, una sala musicale e l'Università della Terza Età.

Famiglia: una scuola materna, un centro servizi adibito a oratorio e una sala giovani.

Sport: una palestra, un campo da calcio, un campo da pallavolo-pallacanestro-calcetto, un campo da bocce e due parchi giochi.

Commercio e Turismo: una Famiglia Cooperativa, un negozio di promozione di prodotti locali, un bar, un bar pizzeria-ristorante, un ristorante-affittacamere, un ostello e un rifugio alpino.

Valda:

Salute: un ambulatorio per il medico di base.

Cultura: due sale polifunzionali e un circolo culturale.

Famiglia: Sport: un parco giochi.

Commercio e Turismo: un negozio di alimentari, un bar e un bed & breakfast.

ALBIANO

Salute: una farmacia, un ambulatorio per il medico di base, un ambulatorio pediatrico, un ambulatorio infermieristico.

Cultura: un teatro con 200 posti a sedere, una scuola musicale, una biblioteca comunale, il museo Casa Porfido e l'Università della Terza età presso il Centro Anziani Oasi.

Famiglia: una scuola materna, una scuola elementare e una scuola secondaria di primo grado, un oratorio, un centro di aggregazione per anziani e uno per giovani. Il servizio mensa scolastica è garantito presso la scuola materna e presso la scuola elementare e secondaria di primo grado; è inoltre attiva anche una mensa per i lavoratori del settore del porfido. Nel comune è presente anche un patronato. Il servizio di asilo nido è attivo per 22 posti, al momento sono iscritti 18 bambini

Sport: una palestra con campo da pallavolo e da calcetto, un campo da calcio, due campi da tennis, due campi regolamentari per il gioco delle bocce. In paese si trovano due parchi giochi più un terzo è situato nelle vicinanze del paese.

Commercio e Turismo: una Famiglia Cooperativa, un panificio e una fioreria. Sono presenti inoltre due bar. È in fase di ultimazione il bando per la gestione del nuovo albergo ristorante "Borgo Antico".

CEMBRA LISIGNAGO

Cembra:

Salute: una farmacia, due ambulatori per il medico di base, un ambulatorio pediatrico, un ambulatorio infermieristico, un punto prelievi, una guardia medica, un centro riabilitativo.

Cultura: un teatro con 350 posti, una biblioteca, una scuola musicale, l'Università della Terza Età e 22 associazioni ricreative- culturali.

Famiglia: un asilo nido per 18 bambini, una scuola materna, una scuola elementare e una scuola secondaria di primo grado, presso l'istituto è attivo il servizio mensa. Nel comune si trovano inoltre un oratorio e due patronati.

Sport: due palestre di cui un regolamentare per la pallavolo, un campo da calcio, due campi da calcetto, un campo da tennis regolamentare, una struttura per il gioco del curling, due parchi gioco e 10 associazioni sportive.

Commercio e Turismo: nel comune sono presenti 28 esercizi commerciali di vario genere, 10 bar- ristoranti o alberghi e quattro agriturismi.

Lisignago:

Salute: un ambulatorio per il medico di base

Cultura: un punto lettura, l'Università della Terza Età e tre associazioni ricreative-culturali.

Famiglia: una scuola materna.

Sport: un campo da calcetto, un campo da pallavolo e due parchi gioco più un altro parco giochi presso il rifugio SAT della Maderlina.

Commercio e Turismo: tre rivendite, un agriturismo, un bed & breakfast e un rifugio SAT.

GIOVO

Le strutture sono distribuite nelle varie frazioni del Comune con prevalenza nella frazione di Verla.

Salute: una farmacia, un ambulatorio per il medico di base, un ambulatorio infermieristico e uno ginecologico e un ambulatorio pediatrico.

Cultura: un teatro da 170/180 posti a Verla e un altro molto più piccolo a Ville che ha un palco ma non le sedie come si conviene ai teatri e che viene utilizzato anche come sede di oratorio, un circolo anziani, una scuola musicale e una biblioteca. Un Auditorium adiacente alle scuole primarie e L'Università della terza età e del tempo disponibile.

Famiglia: un asilo nido per 24 bambini, una scuola materna, una scuola elementare, una scuola superiore di primo grado, una mensa scolastica, quattro centri di aggregazione e tre oratori.

Sport: tre palestre, due campi da calcio, sei campi da calcetto, tre campi per il gioco delle bocce e otto parchi giochi.

Commercio e Turismo: 3 cooperative, 1 macelleria, 1 panificio, 1 tabacchino, 1 calzolaio, 1 fioreria e 3 saloni di parrucchiera. Nel comune ci sono 5 bar e tre attività di agriturismo.

LONA-LASES

Salute: tre ambulatori per il medico di base.

Cultura: un teatro con 99 posti a sedere, una biblioteca e l'Università della Terza Età.

Famiglia: una scuola materna e una scuola elementare con servizio mensa scolastica

Sport: una palestra, un campo da calcio e due parchi gioco.

Commercio e Turismo: due negozi di alimentari, due ristoranti e tre bar.

SEGONZANO

Le strutture sono distribuite nelle varie frazioni del Comune.

Salute: una farmacia, un ambulatorio per il medico di base, un ambulatorio infermieristico, un ambulatorio pediatrico, un punto prelievi e sede Stella Bianca. Si segnala la chiusura della Guardia Medica

Cultura: un teatro con 126 posti a sedere, Università della Terza età, Sala polifunzionale, Castello attività culturale, corso musicale e sala lettura.

Famiglia: Scuola primaria di primo e secondo grado con servizio mensa, Scuola Materna con servizio mensa, Oratorio, cinque case sociali, Struttura per la famiglia Venticcia e due parchi gioco. È attivo inoltre presso il municipio un recapito mensile del patronato ACLI.

Sport: una palestra, un campo da calcio e uno da calcetto.

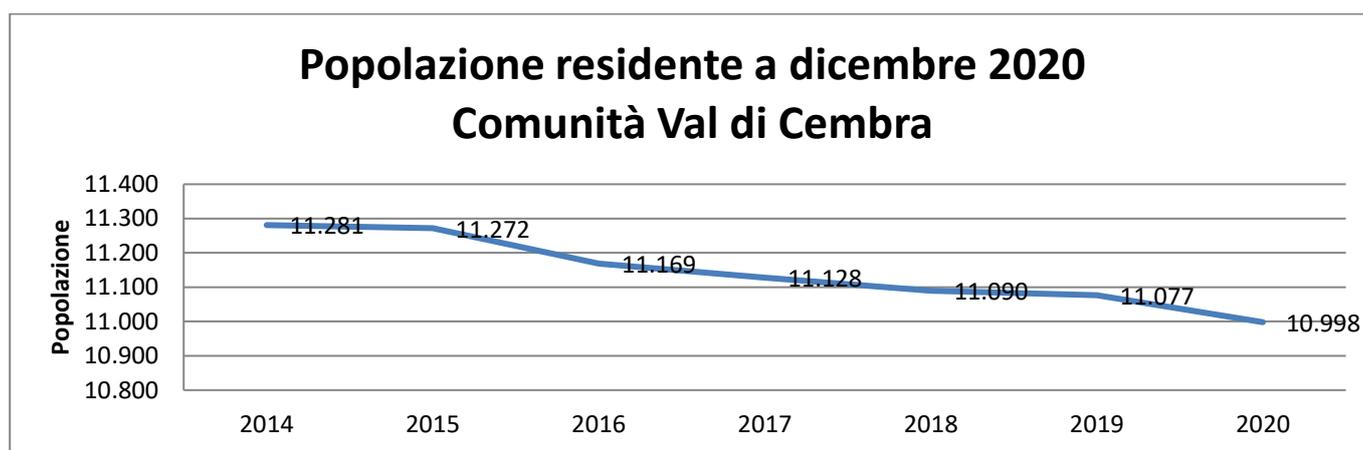
Commercio e Turismo: tre ristoranti, un albergo, una distilleria, due B&B, due attività di agriturismo, due case per ferie di gruppo, tre negozi alimentari, una macelleria, quattro bar, una cantina, sito delle Piramidi, centro religioso, centro didattica ambientale, sei attività agricole con vendita diretta, due rivendite di tabacchi e un rivenditore di giornali.

Popolazione

La popolazione residente, al 31.12.2020, è pari a 10.998 abitanti, in costante diminuzione nel corso degli anni riportati:

Dati demografici	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Popolazione residente a fine anno	11.281	11.272	11.169	11.128	11.090	11.077	10.998
Maschi	5.654	5.644	5.613	5.613	5.573	5.588	5.586
Femmine	5.627	5.628	5.556	5.556	5.517	5.489	5.412
Stranieri	956	902	795	741	706	656	644
Nati	112	103	106	106	87	89	78
Morti	99	111	80	109	107	96	107

Fonte: Servizio Statistica PAT



Fonte: Elaborazione dati Servizio Statistica PAT

2.2 Sottosezione Performance

Sebbene non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti, la Comunità della Valle di Cembra inserisce nella presente sottosezione il riferimento alle linee del programma di mandato 2024-2026 Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 22 di data 21 dicembre 2023.

Lavori pubblici

Fondo strategico territoriale per la Valle di Cembra

In tema di bilancio, assieme alla conferenza dei sindaci, fondamentale è il nostro ruolo per la destinazione del Fondo Strategico Territoriale per la Valle di Cembra: si è deciso la destinazione di €. 2.000.000,00 con ricaduta sui comuni aderenti alla Comunità. Ben diversa è la destinazione che avrà la seconda parte del Fondo Strategico Territoriale dedicata a opere prettamente strategiche a livello di sinergia sovra comunale; è il primo esempio di diretto coinvolgimento da parte della popolazione nelle scelte strategiche della Comunità. L'Accordo di programma sottoscritto con la provincia di Trento e i Comuni della Valle prevede i seguenti interventi, che sono stati inseriti nell'allegato all'accordo:

COMUNE su cui insiste l'opera	INTERVENTO	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	RISORSE FONDO STRATEGICO QUOTA A e B	ALTRE RISORSE
COMUNI VARI	Adeguamento acquedotto di valle	€ 2.000.000	€ 1.907.293	€ 92.707
COMUNI VARI	<u>CONTRIBUTO</u> Collegamento della Valle di Cembra con l'Altopiano di Pinè	€ 300.000	€ 300.000	
GIOVO	<u>CONTRIBUTO</u> Pista di atletica	€ 125.000	€ 125.000	
CEMBRA LISIGNAGO	<u>CONTRIBUTO</u> Arredo Teatro di Cembra	€ 80.000	€ 80.000	
COMUNI VARI	QUOTA COMPARTICIPAZIONE – La ciclabile Cicloavvia –	€ 200.000	€ 200.000	
TOTALE		€ 2.705.000	€ 2.612.293	€ 92.707
RISORSE DEL FONDO STRATEGICO ASSEGNATE			€ 2.421.638	
risorse provenienti dalla quota A del fondo strategico messe a disposizione dai comuni			€ 190.655	

Con riguardo a:

- gli interventi “Arredo Teatro di Cembra”, “Pista di atletica”, “La ciclabile Cicloavvia (progettazione preliminare)” sono stati conclusi.
- il collegamento della Valle di Cembra con l'Altopiano di Pinè (Strada delle Tre Valli) , i lavori sono di competenza della Provincia Autonoma di Trento e sono iniziati nel 2020;
- l'adeguamento dell'acquedotto di valle, l'aggiornamento dell'intervento viene trattato al paragrafo riservato alla manutenzione straordinaria dell'acquedotto intercomunale.

Inoltre nell'Accordo di programma sono stati previsti degli interventi inerenti all'area di inseribilità, e che dovevano essere attuati solo dopo aver individuato le relative risorse. Tali interventi sono:

ENTE DI RIFERIMENTO	INTERVENTO IN INSERIBILITA'	IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA	RISORSE MANCANTI
COMUNI VARI	La ciclabile Cicloavvia – COMPLETAMENTO		

COMUNI VARI	Completamento e realizzazione di vari percorsi turistici		
COMUNI VARI	Collegamenti tra le due sponde della valle		
COMUNI VARI	Collettori fognari vari		
COMUNI VARI	Impianto irriguo di valle		
COMUNI VARI	Efficientamento energetico		

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 763 del 09 maggio 2018, sono stati destinati al Fondo strategico della Valle di Cembra ulteriori €. 1.080.000,00.

Nella Conferenza dei Sindaci del 17 settembre 2019 si è concordato sul parziale riparto della quota integrativa del Fondo strategico di coesione territoriale come segue:

COMUNI COINVOLTI	INTERVENTO	RISORSE FONDO STRATEGICO QUOTA A e B
TUTTI I COMUNI VALLE DI CEMBRA	PERCORSO DELL'UVA	€ 195.500
TUTTI I COMUNI VALLE DI CEMBRA	RIQUALIFICAZIONE SISTEMA INFORMATIVO	€ 70.000
SEGONZANO, ALTAVALLE, COMUNITA'	PROGETTO DI COOPERAZIONE E 5	€ 150.000
SEGONZANO, ALTAVALLE, COMUNITA'	SEGNALETICA E 5 COOPERAZIONE	€ 11.000
COMUNE DI GIOVO	SENTIERO MINERARIO GIOVO	€ 55.000

ALTAVALLE	SENTIERO VECCHI MESTIERI	€ 20.000
COMUNE DI CEMBRA LISIGNAGO	LAGO SANTO	€ 150.000
TUTTI I COMUNI-COMUNE DI GIOVO	COMPLETAMENTO PISTA ATLETICA	€ 233.500
COMUNI DI LONA LASES E CEMBRA LISIGNAGO	COLLEGAMENTO STRADALE FRA I COMUNI DI LONA LASES E CEMBRA LISIGNAGO	€ 195.000
TOTALE		1.080.000,00

Le prime quattro opere verranno realizzate direttamente dalla Comunità.

Per quanto riguarda l'opera "Il percorso dell'uva", si prevede che i lavori si appalderanno nel corso dell'anno 2024.

Si sono inoltre conclusi gli interventi riguardanti:

- il completamento della pista di atletica a Masen di Giovo;
- il percorso minerario nel Comune di Giovo;
- il Sentiero dei Vecchi Mestieri;
- la riqualificazione del Lago Santo a Cembra;
- la riqualificazione del sistema informativo;

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020:

Progetto di cooperazione sentiero europeo E5

Il progetto prevede la realizzazione di un percorso pedonale di collegamento tra i territori dei Comuni di Altavalle e Segonzano in prossimità del torrente Avisio nella località denominata "Castelet". L'intervento si propone quale opera di infrastrutturazione del territorio funzionale a favorire le migliori condizioni per uno sviluppo equilibrato e sostenibile del proprio territorio. Intervento concluso

Realizzazione di una seconda passerella pedonale sul torrente Avisio tra gli abitati di Gresta e Grumes

Il presente progetto prevede la realizzazione di un secondo ponte sospeso sopra il torrente Avisio con i relativi percorsi di collegamento tra gli abitati di Gresta e Grumes. La realizzazione di tale passerella pedonale consentirà di completare l'anello pedonale avviato con la realizzazione del primo ponte tibetano in loc. Castelet. Lavori in esecuzione.

Riqualificazione della canonica di Gresta sulla p.ed. 647 nel Comune di Segonzano

L'intervento consiste nella riqualificazione della canonica della Frazione di Gresta di proprietà del Comune di Segonzano per realizzare, nell'ambito del progetto della valorizzazione del Torrente Avisio già intrapreso con la realizzazione dei ponti tibetani, un museo e una sala riunioni. Nell'edificio si prevedono inoltre tutti i servizi igienici necessari ai visitatori e un punto di ristoro. I locali saranno accessibili a tutti, anche alle persone diversamente abili. L'edificio è situato nella frazione di Gresta Comune amministrativo di Segonzano; è contraddistinto dalla P.ED. 647 C.C. Segonzano con le rispettive pertinenze P.F. 4449/2 e 4450/2. Lavori in esecuzione.

ALTRI INTERVENTI

Inoltre la Comunità ha ritenuto di finanziare altri interventi legati sia ai principi che alle modalità di costituzione del Fondo strategico territoriale, condivisi in Conferenza dei Sindaci, ed in particolare:

nella Conferenza dei Sindaci del 29 giugno 2021:

- un intervento legato al turismo e recupero delle aree marginali e dell'agricoltura di montagna. Si tratta della ristrutturazione della malga Vernera nel Comune di Sover e di proprietà del Comune stesso, il cui intervento a carico della Comunità è di circa Euro 200.000,00;
- la sistemazione della strada principale di campagna denominata "Piacc" a Giovo del costo di circa Euro 250.000,00 intervento considerato urgente che limita l'accesso alle campagne di Verla, e preclude la lavorazione di molti fondi agricoli;

Entrambi gli interventi rientrano all'interno dell'obiettivo generale "Valorizzazione risorse naturali e culturali e del turismo sostenibile" e dell'obiettivo specifico "Promozione sviluppo ambientale e risorse naturali" individuati nel "word café" per la definizione dell'Accordo di programma per lo sviluppo locale e la coesione territoriale.

Nella Conferenza dei Sindaci del 2 novembre 2021,

- completamento della pista di atletica di Giovo e adeguamento degli spogliatoi della stessa per la parte non finanziata dalla Provincia autonoma di Trento e dal Comune di Giovo, attraverso un contributo all'Associazione Sportiva dilettantistica Atletica Valle di Cembra (vedi domanda di contributo prot. Comunità n. 5244 del 25 ottobre 2021) per un importo pari ad € 150.000,00, finanziato con fondi propri della Comunità. L'opera è già ricompresa negli interventi che sono stati finanziati con il fondo strategico – seconda classe di azioni. Per gli anni 2023 e 2024 sono previste ulteriori opere di sistemazione delle strutture, che riceveranno dalla Comunità un ulteriore contributo di € 53.000,00.

PROGETTO AVISIO

Stiamo dando attuazione al “Progetto Avisio” grazie alla sinergica partecipazione e coordinamento da parte della Provincia e dei Comuni interessati dall'indennizzo per il danno ambientale per lo sfruttamento dell'invaso di Stramentizzo. Il Progetto per l'Avisio ha l'obiettivo di favorire la promozione economica e lo sviluppo sostenibile dei territori e delle popolazioni residenti lungo la valle dell'Avisio e dei suoi affluenti, nel rispetto dei seguenti criteri di riferimento:

- a. promuovere il coinvolgimento delle comunità locali nella gestione responsabile e partecipata dei propri territori per lo sviluppo sostenibile degli stessi e la loro qualificazione ambientale;
- b. favorire una visione di sistema ricercando l'integrazione e la cooperazione territoriale e ambientale tra i territori posti a monte ed a valle della diga di Stramentizzo;
- c. valorizzare l'ambito del torrente e dei suoi affluenti quale risorsa del territorio;
- d. promuovere investimenti di carattere strategico per lo sviluppo sostenibile per i territori coinvolti, in coerenza con la programmazione provinciale;
- e. promuovere e sostenere le reti delle riserve che interessano i territori oggetto del protocollo d'intesa. Lo strumento di pianificazione avrà l'obiettivo di individuare le vie di viabilità e mobilità di valenza sovra comunale, potenziando i collegamenti trasversali e proponendo politiche che incentivano soluzioni di mobilità alternativa quali il progetto CicloAvvia in fase di ulteriore sviluppo.

Il progetto è stato approvato da parte della giunta provinciale con delibera 1111 del 22 giugno 2018, mentre la Comunità lo ha approvato con delibera del Comitato n. 120 del 23 luglio 2018.

Alla Comunità della Valle di Cembra, responsabile del budget, della zona di valle, sono stati assegnati 14.130.424,34 € per realizzare le opere concordate e di seguito specificate:

Tabella 3. COMUNITÀ DELLA VAL DI CEMBRA

N.	Scheda	Denominazione	Descrizione	Comuni territorialmente interessati	Soggetto attuatore	Importo
1	41	Collegamento tra Lona e Cembra	Ripristino di un antico collegamento tra le due sponde dell'Avisio attraverso la realizzazione di un nuovo ponte sul fiume e delle relative bretelle di accesso al fine di consentire il collegamento ciclabile, pedonale e trattabile tra Lona e Cembra.	Comune di Lona-Lases e Comune di Cembra Lisignago	Comune di Lona-Lases Comune di Cembra-Lisignago	1.185.993,33
2	42	Collegamento tra Sover e Grumes	L'intervento volto a creare un collegamento viario tra Sover e Grumes. L'intervento riguarda la sistemazione della strada esistente dall'abitato di Molini lungo il rio di Brusago e il suo prolungamento (adeguamento traccia) fino all'esistente ponte all'Avisio. Nel territorio del Comune di Altavalle è prevista una nuova strada che dal ponte sale fino alla frazione Maso Rio.	Comune di Altavalle e Comune di Sover	Comune di Altavalle Comune di Sover	700.000,00
3	43	Realizzazione fitodepurazione di Grauno	Realizzazione impianto di Fitodepurazione a servizio dell'abitato di Grauno.	Comune di Altavalle	Comune di Altavalle	375.701,01
4	44	Realizzazione collettore fognario Lona-Sevignano	Realizzazione collettore fognario Lona-Piazzole-Sevignano.	Comune di Lona-Lases e Comune di Segonzano	Comune di Segonzano	400.000,00
5	60	CICLOAVVIA	Realizzazione di una pista ciclopedonale attraverso la costruzione di nuovi tratti e la sistemazione di tracciati esistenti al fine di collegare i borghi caratteristici della valle, valorizzare i punti storico-turistici e le attività ricreative e di alloggio, nonché per consentire la mobilità ciclo pedonale in sicurezza tra alcuni abitati. L'intervento riguarda il collegamento ciclopedonale da Giovo a Molina di Fiemme in sponda destra dell'Avisio e del tratto Albiano-Stedro in sponda sinistra.	Albiano, Altavalle, Cembra-Lisignago, Giovo, Lona-Lases, Segonzano, Sover, Capriana, Castello – Molina Fiemme.	Comunità della Val di Cembra	11.468.730,00
TOTALE						14.130.424,34

Manutenzione straordinaria dell'acquedotto intercomunale

La Comunità di Valle è capofila per la gestione dell'acquedotto della Val di Cembra. Sarà importante proseguire la ristrutturazione e potenziamento degli impianti e delle tubature allo scopo di garantire una qualità elevata dell'acqua, anche visti i cambiamenti climatici e la crescente necessità di salvaguardare una risorsa preziosa ma scarsa. Il controllo del sistema di erogazione e rifornimento andrà garantito investendo in sistemi di telecontrollo delle sottostazioni e delle vasche di accumulo. È stata installata una centralina idroelettrica che genera energia elettrica le cui entrate servono a finanziare spese correnti della Comunità e a sviluppare progetti sovracomunali a scopo socio-culturale. Con riguardo all'adeguamento strutturale dell'acquedotto di Valle con il Fondo strategico sono stati finanziati interventi di potenziamento e adeguamento per un importo di € 2.000.000,00.

Inoltre il Consiglio dei Sindaci ha deciso di valutare un'ipotesi di gestione unitaria degli acquedotti comunali e di quello intercomunale.

Rete delle riserve Valle di Cembra - Avisio

Con l'anno 2020, Comunità della Valle di Cembra ha assunto il ruolo di capofila della "Rete delle Riserve Valle di Cembra – Avisio".

La Rete di Riserve Val di Cembra Avisio interessa il territorio di otto comuni della Val di Cembra, intesa in senso geografico. Da monte a valle essi sono Capriana, Altavalle, Cembra Lisignago e Giovo in sponda destra; Valfloriana, Sover, Segonzano, Lona Lases e Albiano in sponda sinistra. La convenzione in essere concerne le modalità di gestione coordinata delle aree protette presenti nei Comuni amministrativi di Altavalle, Capriana, Segonzano, Valfloriana, Lona Lases, Cembra Lisignago, Albiano, Sover e Giovo, al fine

della tutela e valorizzazione dei fattori di biodiversità e di riqualificazione degli ambienti naturali e seminaturali attraverso l'attuazione di misure di conservazione attiva e lo sviluppo di azioni mirate di promozione culturale sui temi della biodiversità e della sostenibilità.

Lavori di ristrutturazione alla RSA di Lisignago

L'intervento andrà a soddisfare le reali necessità organizzative strutturali e di manutenzione straordinaria dell'edificio. Inoltre si provvederà a soddisfare le più recenti disposizioni in ambito di efficientamento energetico prevedendo alla sostituzione di infissi e la realizzazione del cappotto esterno.

La spesa prevista si aggira sui € 3.200.000,00, e si provvederà a richiedere finanziamento alla Provincia Autonoma di Trento.

Associazione turistica Valle di Cembra

Il territorio provinciale è organizzato in undici ambiti territoriali individuati nella tabella A allegata alla Legge Provinciale 12 agosto 2020, articolo 5. La Valle di Cembra, rappresentata dai Comuni di Altavalle, Cembra Lisignago, Lona-Lases, Giovo, Segonzano e Sover con i relativi Comuni Catastali, fa parte dell'ambito n. 2 "Val di Fiemme Val di Cembra". Ad oggi all'interno di quest'ambito opera l'Azienda per il turismo (APT) di Val di Fiemme Val di Cembra, di cui i Comuni di Altavalle, Cembra Lisignago, Lona-Lases, Giovo, Segonzano e Sover sono soci e nominano un membro del Consiglio di Amministrazione.

A seguito della riforma delle APT, dopo una serie di incontri svolti singolarmente dai Comuni con gli operatori economici e turistici del territorio, è emersa la volontà generale di proseguire in maniera autonoma rispetto all'Altopiano di Pinè con la creazione di un'associazione turistica del terzo settore che rappresenti il territorio della valle di Cembra all'interno della nuova APT denominata "Val di Fiemme Val di Cembra", con la partecipazione anche del Comune di Albiano, appartenente all'APT Trento;

Nel giugno del 2022 è stata costituita l'"Associazione turistica Val di Cembra", di cui la Comunità della Valle di Cembra ne è socia, al fine di favorire una prospettiva di sviluppo turistico comune alla vallata e con la quale poter dialogare con la neo formata APT Fiemme Cembra.

Nel corso del 2024 sarà compito della Comunità di Valle ricercare le più proficue sinergie nelle proposte culturali e di promozione turistica tra la neonata Associazione turistica Val di Cembra e la Rete di riserve dell'Avisio, di cui è capofila la stessa Comunità.

Con l'anno 2020, Comunità della Valle di Cembra ha assunto il ruolo di capofila della "Rete delle Riserve Valle di Cembra – Avisio".

Nel dicembre 2022 è stato firmato da tutte le amministrazioni il nuovo accordo ed è stata individuata nuovamente la Comunità della Valle di Cembra quale Ente capofila nella gestione della Rete di riserve Val di Cembra Avisio, secondo un programma degli interventi che per il triennio 2023-2025 ammonta ad € 1.045.000,00.

Asilo nido intercomunale

Dall'anno educativo 2018-2019, la gestione dei tre asili nido di Albiano, Cembra Lisignago e Giovo è affidata alla Comunità della Valle di Cembra con la garanzia di una gestione omogenea sia per quanto riguarda la

qualità dell'offerta, delle tariffe e delle graduatorie per l'accesso.

SANITA' E SOCIALE:

Spazio Argento

Con Legge Provinciale n. 14 di data 16 novembre 2017 è stata approvata la Riforma del welfare anziani. La normativa citata modifica articoli delle leggi provinciale 28 maggio 1998, n. 6, 24 luglio 2012, n. 15, 27 luglio 2007 n. 13 e della legge provinciale sulla tutela della salute 23 luglio 2010 n. 16. La L.P. 14/2017 istituisce in ogni comunità un presidio interistituzionale, denominato "Spazio argento", avente la funzione di agente per la costruzione della rete territoriale costituita dai soggetti che, a vario titolo, assicurano il sistema di interventi socio-sanitari e socio-assistenziali a favore degli anziani e delle loro famiglie, con l'obiettivo di migliorarne la qualità di vita, anche in un'ottica di prevenzione e promozione dell'invecchiamento attivo, in coerenza con gli atti di programmazione della Provincia.

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1972 di data 12 ottobre 2018 era stato approvato il documento degli obiettivi della riforma di Spazio Argento e individuate le azioni, a livello provinciale, di supporto per l'attuazione della riforma.

Con successivo provvedimento n. 2099 del 19 ottobre 2018, la Giunta ha approvato le Linee di indirizzo per la costituzione del modulo organizzativo denominato Spazio Argento ai sensi dell'art. 4bis della LP 6/1998, fornendo in particolare indicazioni in merito al personale che opererà in detto modulo, alla sua localizzazione, al Comitato di direzione e ad altri aspetti specifici. Il punto 5) della deliberazione ha inoltre stabilito i termini (entro il 19 febbraio 2019) per la trasmissione da parte delle Comunità alla Provincia del proprio progetto di modello organizzativo, da sottoporre poi all'approvazione da parte della Giunta provinciale.

Con il medesimo provvedimento n. 2099/2018 la Giunta provinciale ha, altresì, approvato i criteri e le modalità per la concessione dell'incentivo alle Comunità che si associano per la gestione condivisa di Spazio Argento, stabilendo che le Comunità interessate possano presentare la relativa domanda nel periodo compreso tra il 1° novembre 2018 e il 30 aprile 2019.

Con successiva deliberazione n. 15 dd. 15.02.2019, la Giunta Provinciale ha sospeso, fino a data da destinarsi, tutti i termini sopra indicati per approfondire i contenuti della riforma e ascoltare i punti di vista dei soggetti territoriali in essa coinvolti. Il servizio è partito il via sperimentale presso la Comunità del Primiero, la Comunità delle Giudicarie e il territorio della Valle dell'Adige.

Con deliberazione n. 1589 dd. 24.09.2021 La Giunta provinciale ha disposto il proseguimento delle attività e delle funzioni nei moduli organizzativi Spazio Argento da parte degli Enti Territoriali individuati nella delibera di Giunta Provinciale n°119 del 30.01.2020. Nella deliberazione 1589 di specifica inoltre che entro 4 mesi a partire dal 31.10 2021, termine previsto per la realizzazione della sperimentazione del modulo organizzativo Spazio Argento, la Giunta provinciale provvederà, con specifico provvedimento, ad adottare le linee di indirizzo per la costituzione, in ogni Comunità, del modulo organizzativo Spazio Argento, a quantificare l'ammontare complessivo delle risorse finalizzate alla messa a regime su tutto il territorio provinciale della riforma e a definire le relative modalità di erogazione in favore degli Enti locali territoriali. La costituzione dei moduli organizzativi di Spazio Argento avverrà quindi ragionevolmente, tenuto conto delle tempistiche sopra indicate, nel corso del secondo semestre 2022.

Con la delibera della Giunta Provinciale n. 1719 del 23 settembre 2022 sono state approvate le Linee di indirizzo per la costruzione di Spazio Argento su tutto il territorio provinciale. La stessa delibera conferma il

budget annuale di 73.700,00 euro che era stato definito anche in precedente deliberazione n°2099/2018, e vengono assegnate delle risorse per l'anno 2022 pari ad euro 18.425,00.

Piano sociale di Comunità

Con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 2 dd. 16.04.2020 è stato approvato il Piano Sociale della Comunità della Valle di Cembra.

Il Piano sociale di comunità, secondo quanto previsto dall'articolo 12 della L.P. 13/2007, costituisce lo strumento di programmazione delle politiche sociali del territorio e concorre alla formazione del programma sociale provinciale.

Il piano è costituito dai seguenti elementi:

- bisogni riscontrati e risorse del territorio;
- analisi dello stato dei servizi e degli interventi esistenti;
- priorità d'intervento;
- interventi da erogare, comprese le prestazioni aggiuntive rispetto a quelle essenziali specificate dal programma sociale provinciale;
- forme e strumenti comunicativi per favorire la conoscenza dei servizi disponibili e delle opportunità di partecipazione attiva dei cittadini al sistema delle politiche sociali.

Il Consiglio di Comunità ha approvato il piano sulla base della proposta formulata dal Tavolo territoriale, organo di consulenza e di proposta per le politiche sociali locali (art. 13).

Al Tavolo territoriale è assegnato il compito di raccogliere le istanze del territorio nel settore delle politiche sociali e socio-sanitarie, di contribuire all'individuazione e all'analisi dei bisogni e di formulare la proposta di piano sociale di comunità.

La pianificazione sociale permette di coinvolgere le diverse realtà del territorio nella programmazione delle politiche sociali locali.

Le azioni individuate sono volte ad aumentare il senso di appartenenza e di radicamento al territorio e a promuovere un welfare come bene comune, né privato né pubblico, che appartiene alla società, che sta nelle relazioni quotidiane, negli scambi concreti, nel trovare soluzioni per risolvere problemi comuni.

Viene riconosciuto ai cittadini il ruolo di soggetti attivi, capaci di agire, di definire i problemi, di assumere responsabilità per il benessere della comunità.

Le azioni individuate nel Piano sociale della Comunità della Valle di Cembra sono in totale 47.

In particolare sono state individuate:

- 13 azioni per l'ambito "Prendersi cura", 9 con priorità media e 4 con alta priorità;
- 9 azioni per l'ambito "Educare", 3 con media priorità e 6 con priorità alta;
- 6 azioni per l'ambito "Lavorare", 4 con media priorità e 2 con priorità alta;
- 4 azioni per l'ambito "Abitare", 1 con media priorità e 3 con alta priorità;
- 15 azioni per l'ambito "Fare Comunità" 6 con media priorità e 9 con alta priorità.

Alcune delle azioni individuate dai Tavoli di lavoro sono in fase di realizzazione, altre invece saranno programmate e realizzate nel corso del 2023.

Nel corso del 2023 verrà costituito il nuovo Tavolo Territoriale e verrà avviato il percorso di pianificazione sociale.

Progetto “Canonic’Aperta”

A decorrere dall’anno 2016 è stato attivato il progetto Canonic’aperta, attuato in collaborazione tra Unità Operativa 1 di Psichiatria dell’APSS, Servizio Sociale della Comunità della Valle di Cembra e l’Associazione Valle Aperta, per rispondere a bisogni che non sono di natura esclusivamente abitativa ma che riguardano la possibilità di sperimentare un percorso residenziale nel quale sia possibile consolidare le capacità di gestione della vita quotidiana, in vista di una vita in autonomia o in coabitazione e raggiungere gli obiettivi individuali. Canonic’aperta può ospitare fino a 7 persone, in carico al Servizio Sociale territoriale o all’Unità Operativa di Psichiatria dell’Ambito Territoriale Ovest (o ad entrambi) che presentino una situazione di fragilità per precarietà o inadeguatezza delle condizioni abitative e/o relazionali, in momentanea difficoltà a provvedere in maniera del tutto autonoma ai propri bisogni.

Con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 175 di data 22/12/2016 è stata affidata all’Associazione Valle Aperta la gestione del progetto dal 1° aprile 2016 al 31 marzo 2017 ed è stata approvata la convenzione, sottoscritta tra l’Associazione Valle Aperta, l’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e la Comunità di Valle. Con deliberazioni del Comitato Esecutivo n. 33 di data 31/03/2017 e n. 55 del 29/03/2018 è stata autorizzata la prosecuzione del progetto rispettivamente per il periodo 01/04/2017 – 31/03/2018 e 01/04/2018 – 31/03/2019.

Con deliberazione del Comitato esecutivo n. 41 dd. 25.03.2019 è stata disposta la prosecuzione del progetto fino al 31.07.2019 e con successiva deliberazione n. 120 dd. 29.07.2019 la proroga fino al 31.12.2019. Con deliberazione del Comitato esecutivo n. 204 dd. 23.12.2019, il progetto è stato prorogato fino al 31.12.2020.

Con decreto del Commissario n. 53 dd. 29.12.2020 è stata disposta la prosecuzione del progetto fino al 31.12.2021 e per ultimo con decreto del Commissario n. 228 del 29.12.2021 lo stesso è stato prorogato per tutto il 2022.

A fine 2022 verrà approvato il bando di contributo per l’attività di “Abitare Accompagnato per Adulti” con l’obiettivo di garantire continuità al progetto in collaborazione con l’Azienda provinciale per i Servizi Sanitari

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR

PNRR – Missione 5 –Componente 2 – Linea di Intervento 1.2.1 “Percorsi di autonomia per persone con disabilità”

La Provincia Autonoma di Trento, in qualità di Ambito Unico Territoriale, ha presentato al Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, a valere sul PNRR per le Linee di Investimento 1.2.1, 6 distinte progettualità con l’obiettivo di realizzare percorsi di autonomia per persone con disabilità.

Gli obiettivi del progetto sono:

- accelerare il processo di deistituzionalizzazione attraverso l’elaborazione di un progetto individualizzato e partecipato, che rispetti le indicazioni contenute nelle Linee Guida sulla Vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità (D.D. 669/2018). Per farlo sarà rafforzata l’équipe multidisciplinare centralizzata (Unità di Valutazione Multidisciplinare), in collaborazione con l’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento.
- Migliorare l’autonomia attraverso l’elaborazione ex novo di progetti di vita autonoma e l’implementazione/consolidamento di progetti già in atto a favore di persone con disabilità residenti nel territorio di riferimento.

- Offrire opportunità di accesso al mondo del lavoro valorizzando tutti gli strumenti e gli interventi messi in campo dall’Agenzia del lavoro (anche grazie alla Missione 5 Componente 1 riforma 1.1) e gli strumenti sviluppati a livello territoriale attraverso il Fondo sociale europeo.

Il Comune di Giovo ha messo a disposizione una struttura sita nella frazione di Palù di Giovo per la realizzazione del progetto di cohousing per persone con disabilità. La Comunità della Valle di Cembra risulta quindi essere una degli enti capofila per la realizzazione dei progetti previsti dal PNRR. Nell’ambito territoriale rientrano la Comunità territoriale della Val di Fiemme, il Comun General de Fascia, La Comunità Rotaliana Konigsberg e la comunità della Paganella.

Il progetto prevede la ristrutturazione dell’immobile e tutte le attività propedeutiche per la realizzazione degli interventi.

Per la realizzazione del progetto sono stati assegnati al Comune di Giovo 209.998,50 euro e ulteriori fondi saranno assegnati dalla Provincia di Trento come previsto nell’accordo in materia di finanza locale per l’anno 2023. Alla Comunità di Valle sono stati assegnati 164.025,00 euro.

PNRR –Missione 5- Componente 2 Linea di Investimento 1.1.3 “Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione.

La Provincia Autonoma di Trento, in qualità di Ambito Unico Territoriale, ha presentato al Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, a valere sul PNRR per le Linee di Investimento 1.1 Sostegno delle persone vulnerabili e prevenzione dell’istituzionalizzazione degli anziani un progetto rivolto in particolare al rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione. La linea di attività si sviluppa attraverso un’unica progettualità su tutto il territorio provinciale. Per questo intervento alla Comunità della Valle di Cembra sono stati assegnati 6.697,40 euro.

PNRR –Missione 5- Componente 2 Linea di Investimento 1.1.4 “Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali”

Si prevede per l’anno 2023 di formalizzare un incarico per tale servizio da svolgersi in convenzione con la Comunità della Valle dei Laghi con la quale sono già stati presi dei contatti informali. L’intervento sarà parzialmente finanziato dal progetto PNRR – Missione 5 – Componente 2 – Linea di Investimento 1.1.4 “Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali”.

Distretto Famiglia

La Comunità della Valle di Cembra assieme alla quasi totalità dei Comuni territoriali ha aderito nel corso del 2016 al progetto Distretto Famiglia. Una nuova rete, nuove possibilità di sviluppo socio economico per consolidare l’impegno e il sostegno del valore famiglia

In una valle che dal 1974 al 2014 ha perso il 33% della popolazione e la decrescita, vista la crisi in particolare del lapideo, continua. L’intento sarà quello di operare a livello di Valle secondo un modello in rete, stimolando i diversi protagonisti a orientare e riorientare i propri prodotti e/o servizi sul benessere delle famiglie. Si dovrà lavorare trasversalmente sulle politiche del benessere: politiche sociali, educative, sportive, giovanili, familiari, turistiche. La Comunità territoriale si impegna a stimolare l’attività del Distretto Famiglia con il piano socio-assistenziale, il piano giovani e il piano di marketing territoriale della Comunità, condividendo il progetto strategico in chiave di benessere, raccordando l’azione degli attori economici e sociali di Valle. Si vuole rafforzare il rapporto fra le politiche familiari e quelle di sviluppo economico, evidenziando che le politiche familiari sono investimenti sociali strategici, che creano una rete di servizi tra le diverse realtà presenti sul territorio.

Istruzione, cultura e sport

L'istruzione rappresenta un asse strategico delle politiche volte al benessere e al progresso sociale. La Comunità delle Valle di Cembra riconosce il valore inestimabile del mondo del volontariato, immenso patrimonio reso gratuitamente grazie alla generosità, e capace di catalizzare ogni fascia di età e di colmare i bisogni dalla culla all'anzianità. La famiglia in questi anni viene valorizzata quale fulcro di ogni attività, grazie al progetto family audit avallato dalla quasi totalità degli enti pubblici valligiani. La stessa politica del turismo strizza l'occhio al valore della famiglia. Garantiremo a tutti i Comuni della Valle di Cembra la più ampia partecipazione nelle scelte sovra comunali, la Comunità avrà sempre più il compito di saper far sintesi e portare ad ottimizzare in termini di efficacia gli interessi della valle, viste le delicate sfide che nei prossimi anni ci attendono. L'unità di intenti può elevare la qualità dell'offerta culturale, dell'istruzione e della educazione allo sport della Valle di Cembra.

Si continuerà a valorizzare la sinergia e continuità dei progetti relativi all'istruzione, e in tale ambito si cercherà di ripartire con l'iniziativa "Borsa di Studio Valle di Cembra, che non si è potuta organizzare a causa dell'emergenza Covid nei due anni scolastici precedenti.

Piano strategico giovani 2024-2026

Il Piano strategico giovani prevede come assi prioritari:

- Sostenere la crescita di cittadini attivi e consapevoli

Un tema sempre attuale e di importanza cruciale sul quale le politiche giovanili del territorio intendono porre particolare attenzione nel prossimo periodo è la promozione della cultura della legalità intesa non solo come rispetto delle leggi e delle regole della civile convivenza, ma soprattutto come promozione di valori positivi quali l'onestà, la correttezza, l'inclusione e il rispetto per gli altri. Di estrema importanza ed attualità risultano essere le tematiche legate alla sostenibilità, all'ambiente e più in generale agli obiettivi previsti dall'Agenda 2030. Attraverso l'attivazione di progettualità che promuovano percorsi di cittadinanza attiva e consapevole e trattino temi fondamentali quali la sostenibilità, la legalità, l'integrità, la trasparenza, l'etica, si intende sensibilizzare giovani e ragazzi alla partecipazione civile, mettendosi in gioco per la comunità e per contribuire a migliorare il proprio contesto di vita.

Su questo fronte risulta di fondamentale importanza promuovere anche percorsi di avvicinamento alla vita associativa e amministrativa e di formazione specifica dedicati ai giovani affinché possano comprendere l'importanza del tessuto associativo e di volontariato presente in Valle, patrimonio inestimabile destinato al declino se non si interviene in un'ottica di ricambio generazionale.

- Promuovere l'avvicinamento al mondo del lavoro e all'imprenditoria giovanile in Valle

Un tema strettamente legato alla condizione giovanile odierna è senza dubbio quello del lavoro. Dall'analisi dello storico e dalle interlocuzioni sul territorio, emerge come vi sia una ricerca e una significativa richiesta da parte del mondo giovanile di opportunità lavorative e formative funzionali a favorire l'ingresso del mondo del lavoro. Le politiche giovanili non possono non prestare particolare attenzione a questa tematica, promuovendo l'avvicinamento al mondo del lavoro e il processo di transizione verso l'età adulta e l'autonomia dei giovani.

Le storie di giovani imprenditori in Valle raccolte e raccontate all'interno dei progetti 2020- 2021-2022 promossi da Comitato Mostra Valle di Cembra e Associazione PuntoDoc e l'inserimento della Valle tra le "aree a potenzialità turistica inespressa" suggeriscono diverse alternative possibili, il cui approfondimento

da parte di giovani intraprendenti, qualora opportunamente guidati, possono rivelarsi occasioni imprenditoriali valide e appaganti.

- Coinvolgere i ragazzi tra gli 11 e i 18 anni attraverso progettualità a loro dedicate.

Si è rilevato negli ultimi anni che le progettualità raccolte all'interno del Piano Giovani dedicate ai ragazzi più giovani proposte in ambito extra-scolastico sono scarse e, qualora presenti, riescono a raccogliere adesione di un numero insufficiente di ragazzi. Allo stesso tempo nell'ultimo piano strategico si era già rilevata la necessità di porre particolare attenzione alla fascia d'età tra gli 11 e i 18 anni per fare in modo che i ragazzi si leghino in maniera forte alla Valle prima di iniziare a studiare fuori, con l'obiettivo di contrastare lo spopolamento. Le difficoltà nel coinvolgere i ragazzi così giovani sono effettivamente notevoli, a maggior ragione se si intende operare in ambito sovracomunale, sia per il grande numero di impegni scolastici ed extrascolastici che i ragazzi già hanno, sia per quanto riguarda le difficoltà di mobilità degli stessi sul territorio.

Dalle esperienze concrete osservate nel corso degli anni è possibile però inquadrare alcuni elementi chiave utili per migliorare le politiche giovanili del territorio. Innanzitutto, è importante riconoscere anche ai ragazzi più giovani il diritto di esprimere le proprie esigenze, considerandoli come interlocutori a tutti gli effetti. È importante far capire loro che le loro proposte possono incidere sulla realtà e incoraggiarli gradualmente a diventare cittadini attivi, coinvolgendoli e responsabilizzandoli nelle decisioni che li riguardano e all'interno del tessuto associativo della Valle.

Una richiesta che spesso arriva da ragazzi e ragazze e dai loro genitori, è quella relativa alle attività per il periodo estivo: in generale le proposte estive rivolte alla fascia d'età 11-18 anni sono infatti scarse, se non addirittura inesistenti. Durante il corso dell'estate 2021, per dare pronta risposta a questa particolare esigenza, sono già state attivate con ottimi riscontri due progettualità dedicate prevalentemente a queste fasce d'età "Campeggio fra sensi e natura" da parte di Sorgente 90 e "S.I.T.O. – Scuola, imprese, territorio e orientamento" da parte dell'Istituto Comprensivo di Cembra. Purtroppo, i progetti seppur avessero riscosso un ottimo gradimento non sono stati sviluppati in edizioni successive.

Da tenere particolarmente in considerazione in riferimento a questa fascia d'età, è l'importanza del ruolo dei genitori nell'"attivare" i ragazzi e le ragazze, incentivando i propri figli, e di conseguenza i loro amici, nella partecipazione a progettualità a loro dedicate. Andrà posta pertanto particolare attenzione, assicurandosi che la comunicazione relativa ai progetti a loro dedicati, raggiunga non solo i ragazzi interessati, ma anche i loro genitori, i quali spesso non sono informati rispetto alle attività e iniziative rivolte a questa fascia d'età.

- Dialogare costantemente con gli interlocutori del territorio

Negli ultimi anni la rete del Piano Giovani ha cercato di coinvolgere e di mettere in rete un numero significativo di interlocutori presenti sul territorio, valorizzando le peculiarità di ciascuno e sensibilizzandoli sul tema delle politiche giovanili. Per il futuro è necessario e auspicabile continuare a lavorare su questa linea, supportando e sostenendo in un percorso di crescita e autonomia le realtà già attive sul territorio che portano avanti progettualità di politiche giovanili cercando di ascoltarli, dare loro parola, incentivare connessioni fra loro e contaminazioni con esperienze provenienti dagli altri territori.

Si rileva la necessità di coinvolgere maggiormente le istituzioni scolastiche e le associazioni sportive del territorio sui progetti del piano giovani in modo da operare sinergicamente e ingaggiare i ragazzi e le ragazze più giovani in progettualità a loro dedicate.

- Diffondere e far conoscere il Piano Giovani e le opportunità ad esso legate

Nel corso degli ultimi anni il piano giovani ha attivato diverse azioni volte a diffondere sul territorio la conoscenza delle opportunità ad esso legate, attraverso l'attivazione del nuovo sito internet, la pubblicazione di contenuti, anche sponsorizzati, attraverso i social, la pubblicazione di articoli sulla stampa locale e la consegna ai partecipanti di gadget brandizzati in modo che il logo acquisisse sempre più visibilità e riconoscibilità e con questo anche le attività ad esso collegate.

Affinché i progetti del Piano Giovani siano ampiamente diffusi e raggiungano i target desiderati, traducendosi in progettualità partecipate e virtuose, è indispensabile che anche i progettisti lavorino con attenzione sulla comunicazione.

Gli obiettivi prefissati sono:

➤ Finalità di breve periodo (annuali):

- sviluppare e sostenere progettualità legate a temi di forte attrattiva e importanza per il mondo giovanile;
- incoraggiare processi virtuosi che favoriscono l'avvicinamento al mondo del lavoro e l'imprenditoria giovanile (attraverso ad esempio percorsi formativi, tirocini, affiancamenti di tutor esperti);
- sostenere percorsi di conoscenza e sviluppo innovativo del proprio territorio, con particolare riferimento alle potenzialità turistiche;
- proporre percorsi di cittadinanza attiva e consapevole che trattino temi fondamentali quali la sostenibilità, l'inclusione, la parità di genere, la legalità, l'integrità, l'etica;
- promuovere lo sviluppo di percorsi di crescita in termini socio-culturali e di avvicinamento al mondo associazionistico e del volontariato (attraverso formazione civica, arte, creatività, musica e altre forme di espressione)
- fare in modo che alcune di queste proposte si svolgano durante il periodo estivo e siano rivolte a ragazzi/e della fascia di età 11-18 anni.
- sviluppare e migliorare la comunicazione e percezione del Piano Giovani attraverso modalità e strumenti innovativi, per riuscire a garantire una maggiore conoscenza e consapevolezza dello strumento Piano Giovani tra la popolazione e in particolare tra i giovani. Lo sviluppo della comunicazione avverrà sia a livello tecnico (implementazione degli strumenti a disposizione del Piano/attivazione di nuovi strumenti a supporto di quelli già esistenti) sia a livello qualitativo e quantitativo. Il raggiungimento dell'obiettivo non può prescindere dall'impegno di tutti gli attori del Piano Giovani, inclusi i membri del Tavolo, le amministrazioni comunali e le associazioni coinvolte nei progetti annuali, che dovranno necessariamente attivarsi direttamente affinché il Piano Giovani e le opportunità ad esso collegate possano contare su ampia diffusione e condivisione capillare su tutto il territorio.
- aumentare i momenti di confronto e interazione fra componenti del Tavolo e progettisti, incontrandoli non solo in fase di proposta progettuale ma anche durante lo svolgimento delle attività e a fine progetto.

➤ Finalità di medio-lungo periodo (visione strategica territoriale):

- promuovere processi in grado di sviluppare partecipazione civile, un "capitale umano e sociale" di giovani attivi e consapevoli che possano arricchire tutta la comunità.

- favorire un cambio di prospettiva, uscendo dalla logica “assistenzialistica” che vede i giovani “fascia debole” da includere in favore di un modello socio-culturale che sia in grado di valorizzarne al meglio energie, competenze, possibilità, ponendo il giovane come risorsa fondamentale per un territorio, da coinvolgere nei vari ambiti della comunità.
- sostenere e promuovere le associazioni giovanili, o composte in prevalenza da giovani, e i gruppi informali di giovani attivi sul territorio a crescere e migliorarsi diventando sempre più un punto di riferimento per gli altri ragazzi e parte di una rete attiva per la comunità attraverso la promozione di:
 - percorsi formativi che forniscano strumenti operativi utili al mondo dell’associazionismo;
 - strumenti comunali in grado di guidare e supportare le associazioni nelle loro attività (aiutandole nel presentare permessi, richieste di contributo, compilare modulistiche, mettendo a disposizione spazi adeguati...) ma anche di creare connessioni tra loro.
- incoraggiare progettualità che rendano partecipi i ragazzi 11-18 anni e favoriscano la “costruzione” dei “cittadini di domani”, in particolare con il coinvolgimento delle scuole medie (e degli organi di rappresentanza degli studenti e dei genitori) e delle associazioni del territorio. Per raggiungere tale obiettivo si cercherà di migliorare i rapporti con gli Istituti Comprensivi del territorio attraverso il coinvolgimento diretto dei Dirigenti scolastici con i quali si proverà a condividere gli obiettivi del Piano Giovani, ma anche di invitare le associazioni a muoversi in questa direzione.

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto Presidente della Comunità della Valle di Cembra n. 1 del 21 gennaio 2019, quale aggiornamento del PTPC 2022-2024 approvato con Decreto del Commissario della Comunità nell’esercizio delle funzioni di Comitato esecutivo della Comunità n. 43 del 29.04.2022, ai sensi della legge 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla RPCT, riveste un ruolo centrale, nell’ambito dell’organizzazione, nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza, attraverso il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività. La L. 06.11.2012 n. 190 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un RPCT, in possesso di particolari requisiti.

Il RPCT, il cui ruolo deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, provvede in particolare:

- a predisporre la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- a verificare l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell’ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all’organo di indirizzo politico dell’ente, pubblicandola sul sito istituzionale;

- a verificare l'efficace attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e la sua idoneità.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, con l'obiettivo di ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione.

Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura organizzativa, favorendo la responsabilizzazione del personale ed evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA-2022 approvato dal Consiglio di ANAC il 17.03.2023) e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.

Considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La finalità della presente sottosezione del PIAO è quella di avviare la costruzione, all'interno dell'ente, 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 intende 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 dai Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo, e da ultimo da quello 2022, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- a) ridurre le opportunità che possano dare luogo a casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Si specifica che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano verrà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Preso atto che nell'anno 2023 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, sono stati modificati gli obiettivi strategici in quanto sono stati inseriti gli obiettivi del PNRR direttamente collegati ad alcuni obiettivi di performance assegnati ai Responsabili degli Uffici, la Comunità della Valle di Cembra, a seguito del procedimento di consultazione, ha confermato i contenuti del PTPCT 2022-2024 per l'annualità corrente, salvo alcuni necessari aggiornamenti anche in relazione ai mutati scenari normativi, ai fini dell'inserimento nel Piano integrato di azione e organizzazione 2024-2026.

L'obiettivo dell'aggiornamento del Piano PTPCT 2024 – 2025, quale sottosezione del presente Piano, è quello di prevenire il “rischio corruzione” nell'attività amministrativa della Comunità con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, individuando delle “misure” per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della “legalità” e dell'“integrità” in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

Analisi e la valutazione del rischio

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

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

L'approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano, la mappatura dei processi

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- a) **identificazione** dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- b) **descrizione** del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- c) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti: in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Descrizione

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

A. Definizioni dell'oggetto di analisi:

- unità di riferimento con livelli di analiticità progressiva (in mancanza motivare il livello qualitativo in sede di PTPCT, garantendo un livello minimo di analisi);
- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

B. Selezione delle tecniche e delle fonti informative:

- analisi di documenti e banche dati;
- segnalazioni;
- interviste con il personale, workshop o focus group, confronti con altre P.A.

C. Individuazione e formalizzazione dei rischi:

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

Analisi del rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio **qualitativo**, in luogo dell'approccio **quantitativo** previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

Per valutazione del rischio si intende "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

Per effettuare la valutazione del rischio si sono valutati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili):

- **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro;
- **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si è individuato un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

tabella n. 1

N.	Variabile	Livello	Descrizione del livello di rischio
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta

			immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative. <i>Per l'operatore è difficile comprendere come agire nel concreto, a fronte del quadro normativo e giurisprudenziale frammentato.</i>
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale; le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative. <i>L'operatore può, a volte, trovare difficoltà nel comprendere come agire nel concreto.</i>
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa. <i>L'operatore riesce facilmente a comprendere come agire nel concreto.</i>

P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari. <i>Il processo ha come destinatari/ beneficiari soggetti privati che operano per interessi privati.</i>
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari. <i>Il processo ha come destinatari/ beneficiary soggetti pubblici e/ o privati.</i>
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante. <i>Il processo ha come destinatari/ beneficiari uffici o soggetti interni all'Amministrazione nell'esercizio delle loro funzioni.</i>
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure.
P7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso

	di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.		degli ultimi tre anni.
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
P8	Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa , tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.

tabella n. 2

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione del livello di rischio
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine. In ogni caso, la presente variabile va contemperata con l'impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione.	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo negli ultimi cinque anni.

I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
I4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

Per ogni processo viene definito il valore sintetico delle variabili rilevate per ciascuno dei due indicatori – probabilità ed impatto – attraverso il ricorso alla moda, ossia al valore (alto- A, medio-M, basso-B) che si

presenta con maggiore frequenza. Viene attribuito per ogni processo, come da tabella n. 3, un livello di rischiosità per ciascuna variabile sia di probabilità (P1-P8) che di impatto (I1-I4), in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto.

tabella n. 3

Processo	Probabilità								Impatto					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto
Rischio n. x														
Rischio n. xx														
Rischio n. xxx														

Viene poi attribuito un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli:

- rischio alto
- rischio critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio minimo

sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e di impatto, calcolato secondo le modalità precedentemente descritte. Si procede, quindi, alla **identificazione del livello di rischio di ciascun processo** attraverso la combinazione dei due valori sintetici di probabilità e di impatto come riportato nella successiva tabella n. 4.

tabella n. 4

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Nel PTPCT 2022-2024 – successivamente trasfuso nella corrispondente sezione del PIAO 2023-2024 – è stata riportata la nuova mappatura dei processi di competenza dell'ente conforme all'Allegato 1 del Piano nazionale anticorruzione 2019.

Obiettivo primario della presente sottosezione del PIAO 2024-2026 è quello di continuare a garantire, 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.

I cinque livelli 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, nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

La sezione del PTCP dedicata alla trasparenza:

Tale sezione è aggiornata con riferimento al nuovo Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, adottato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 20 del 07.08.2018;

Si procederà con il registro degli accessi presente nella sez. "Amministrazione Trasparente" a cura dei responsabili di Area.

Tutti collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

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

Trasparenza

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

Resta inteso che ogni Responsabile di posizione organizzativa cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori.

Con la delibera del Consiglio della Comunità n. 20 del 07.08.2018 si è presentato il Regolamento sul diritto di accesso che prevede l'istituzione del Registro delle richieste di accesso e le modalità di compilazione da parte da ogni Responsabile di Unità in relazione alle proprie materie.

Risulta evidente che l'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta da ogni Responsabile di Area (P.O.) in relazione alle proprie materie.

Ai fini di una compiuta analisi e individuazione delle singole responsabilità, si riporta la struttura organizzativa dell'ente:

- il Referente responsabile PERLA PA è individuato nella persona della rag. Sighel Liana
- gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime e digitalizzazione è individuato nella figura del Segretario generale pro tempore.
- il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale è individuato dal Consorzio dei Comuni Trentini, Trentino digitale, ditta Flor Informatica con sede in Cles (TN);

Le P.O., responsabili degli uffici, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Al Responsabile compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della Legge 4 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 175/2016 (ex art. 22).

Il "gestore" delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle "operazioni sospette", di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", nonché con riferimento agli adempimenti di cui al provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni» (G.U. n.269 del 19 novembre 2018).

Il gestore, di cui sopra, provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Responsabile di Area. Il Responsabile avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 riferita agli amministratori e ai dipendenti.

Sarà cura del responsabile procedere con gli oneri di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 ad oggetto: Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente.

Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", contenuti nelle "Linee Guida Trasparenza" Delibera ANAC n. 1310/2016.

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione; l'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Vedasi Allegato D) Elenco degli obblighi di pubblicazione.

Rotazione

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

- a) per i Responsabilità di Area il Presidente;

- b) per il personale i Responsabili di Area. In questo senso, il RPCT segnalerà:
1. al Presidente le sanzioni applicate ai Responsabili di Area;
 2. ai Responsabili di Area per il personale assegnato.

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

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "rotazione straordinaria".

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

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

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

In particolare si dovrà:

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

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

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

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della "rotazione", dei motivati fattori organizzativi, in sede di determinazione dei decreti di affidamento si renderà l'onere motivazionale.

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Pur tuttavia, l'Amministrazione si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo dell'attività di controllo.

Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

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

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

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

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

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

A. Inconferibilità

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

La procedura è distinta in due fasi:

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

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

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisivi, ivi inclusi quelli dei componenti medio tempore cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto). Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiedere la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

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

B. Incompatibilità

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

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

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

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

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

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

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

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

La dichiarazione e l'istruttoria (ut supra) saranno oggetto di verifiche e/o controllo da parte dei Responsabili.

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

Gli adempimenti della presente misura sono a cura del Segretario generale che dovrà acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dalla Comunità.

Si impartiscono le seguenti misure:

- A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.
- B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la "Relazione annuale", nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al "Modello 231", con le relative misure e indicazione delle "aree a rischio" (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»):
 1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. "Società trasparente", anche con riferimento all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
 2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 bis del decreto Trasparenza.
 3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori,

della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall'art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.

4. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata per relationem dal comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).
 5. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all'integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
 6. Whistleblowing: verifica della modalità di segnalazione mediante piattaforma.
 7. Pantouflage: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001).
 8. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.
- D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.
- E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.
- F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento «relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile», ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.
- G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUPI;
- H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una governance forte sugli organismi partecipati).
- I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi a 240.000 euro e il principio di onnicomprensività della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (ex art. 14, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 33/2013).
- J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.
- K. Verifica della costituzione di un ufficio di vigilanza (OdV) o analogo per la verifica e il controllo sulle misure adottate (una sorta di Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione).

- L. L. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).
- M. M. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.
- N. N. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garantite forme di pubblicità idonee, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei partner, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statutari.
- O. O. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con report di riscontro, in riferimento
- P. all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statutarie.

Whistleblowing

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

Si precisa che la procedura è stata attivata.

Formazione

La formazione secondo i temi della prevenzione della corruzione, sull'etica pubblica e l'integrità, codice dei contratti, digitalizzazione per almeno 4 ore a tutto il personale (in presenza ovvero da remoto).

Conflitto d'interessi

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

1. nelle determinazioni indicare "Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all'adozione del presente atto";
2. le attestazioni/verifiche sull'assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara e vengono pubblicate nella sez. "Amministrazione trasparente", sott. sez. "Consulenti e Collaboratori" per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, e in ogni caso conservate agli atti del procedimento;
3. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile apicale della struttura di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

4. nelle procedure di gara, deve essere garantita la rotazione del RUP o l'alternanza negli affidamenti delle singole procedure, a cura del Responsabile Apicale della struttura di riferimento;
5. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata;
6. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;
7. selezione del contraente: accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione
8. delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;
9. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi TRE in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;
10. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;

11. rendicontazione del contratto: report semestrale sulla rendicontare dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti.
12. si richiamano espressamente Linee Guida ANAC n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”.

Attività extralavorative – incarichi di collaborazione e consulenza

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

Tutti gli incarichi esterni devono essere autorizzati in via preventiva secondo le prescrizioni di legge.

Codice di comportamento

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

Si rinvia al Codice di comportamento adottato con decreto del Presidente n. . N. 3 del 12/01/2024

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).

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

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

L’obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall’Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell’art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come “facoltative” che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

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

Commissioni

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell’assegnazione di

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

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

Affidamenti incarichi e consulenze

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

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

Misure area a rischio: contratti pubblici

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

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

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

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

Esigenza del rispetto del Codice di Comportamento e del PTPCT.

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

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

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

Programmazione

Stesura del "piano triennale dei lavori pubblici" entro i termini di approvazione del bilancio.

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

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

Progettazione della gara

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

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

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso

alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.).

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività.

Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte. Le misure si distinguono:

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

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

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

Selezione del contraente

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

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

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari.

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

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

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario, con estrazione di altri concorrenti pari ad almeno al 10 % dei partecipanti.

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

Le anomalie significative sono costituire dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero

dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

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

Le attività di controllo si effettuano collegialmente.

Esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

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

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

Rendicontazione del contratto

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

Rotazione dei collaudatori.

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

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

CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento. Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

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

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

Segnalazioni obbligatorie al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT)

Ogni Responsabile di Area (P.O.) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

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

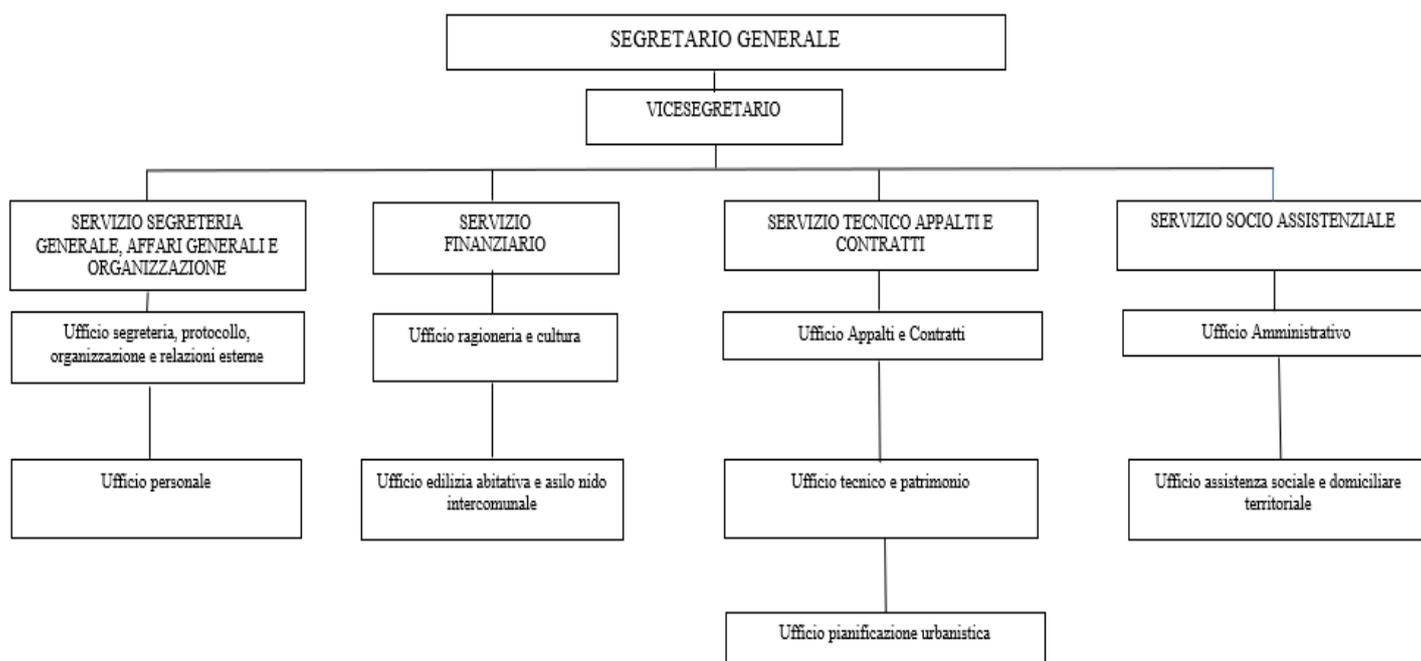
3.1 Sottosezione struttura organizzativa

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

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

- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative;
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

MODELLO ORGANIZZATIVO COMUNITÀ DELLA VALLE DI CEMBRA



Attualmente i dipendenti in servizio sono i seguenti:

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE:

Responsabile: Tabarelli de Fatis Paolo (Segretario Generale)

Personale assegnato: Cristofori Giorgio cat. A - Ferrazza Alessandra (temp. sostituita da Benedetti Lara) cat. B evoluto - Folgheraiter Nadia cat. B evoluto - Sighel Liana cat. C evoluto

SERVIZIO FINANZIARIO:

Responsabile: Bon Giampaolo cat. D evoluto

Personale assegnato: Garbari Angela cat. B evoluto - Antonelli Anna cat. C evoluto

SERVIZIO TECNICO APPALTI E CONTRATTI:

Responsabile: Villotti Stefano cat. D base

Personale assegnato: Paolazzi Maurizio cat. C evoluto -

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE:

Responsabile: Rizzi Elisa cat. D base

Personale assegnato: amministrativo: Pojer Anna Rosa cat. C base-Bombagi Veronica D base

assistenti sociali: Degasperi Francesca cat. D base – Lucchini Eleonora cat. D base – Brotto Erica cat. D base – Pizzini Elisa cat. D base- Giovannini Michela cat. D base

assistenti domiciliari: cat. B base: Coslop Liliana, Lazzerini Maura, Benedetti Mara.

cat. B evoluto: Lorenzi Fiorenza, Mattevi Ivana, Menegatti Michela, Pojer Liliana, Sevegnani Maria Cristina, Todeschi Donatella, Zanutelli Katya,

In applicazione della vigente disciplina contrattuale in materia di istituti incentivanti, con atto del Commissario della Comunità n. 237 di data 31.12.2021 e con atto del Commissario della Comunità n. 114 di data 19.08.2022 sono state istituite le posizioni organizzative per l'anno 2022, le quali corrispondono alle figure apicali – i c.d. “Responsabili di servizio” – delle strutture amministrative in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente.

Con i medesimi atti è stata effettuata la pesatura delle posizioni organizzative e sono stati individuati, in apposite schede, i punteggi da assegnare ai diversi fattori di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

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

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

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

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

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

Nell'ordinamento provinciale la tematica del lavoro agile è stata introdotta con l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale dd. 21.09.2022 recepito con decreto del Presidente n. 35 dd. 14.11.2022.

Non è previsto nell'ordinamento regionale e provinciale l'obbligatorietà di redigere il "P.O.L.A." Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Provvedimento di organizzazione sul Lavoro Agile non è stato ancora approvato dal Presidente della Comunità della Valle di Cembra.

L'amministrazione intende utilizzare questo strumento attualmente, non come strumento organizzativo generalizzato ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro famiglia, specie per permettere ai dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli, di doversi astenere dal lavoro usufruendo delle possibilità di aspettativa o congedi vari previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.

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

Non sarà possibile l'attivazione di lavoro agile per i seguenti servizi: Servizio di assistenza domiciliare.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

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

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

La programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di
- d) addetti con competenze diversamente qualificate o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Formazione del personale:

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

- 1) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- 2) gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 3) Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della

nuova Pubblica Amministrazione si fonda sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- 4) La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c), e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- 5) L'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- 6) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 7) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
- 8) le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
- 9) le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- 10) D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della

prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. [...]".

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

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

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

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

La struttura organizzativa della Comunità della Valle di Cembra si articola in Uffici che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

Per i contenuti di questa sezione si rinvia alla sezione Risorse Umane del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025.

Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dal Comitato Esecutivo.

La programmazione delle spese di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Nel rispetto del Protocollo di intesa si opereranno assunzioni in caso di cessazioni dal servizio, sostituendo il personale uscente con personale della stessa qualifica. Per la rete delle riserve e per la realizzazione degli interventi legati al Progetto per l'Avisio sarà possibile assunzioni a tempo determinato con i fondi della Rete e del Progetto.

Inoltre l'avvio del servizio "Spazio Argento" ha previsto l'assunzione di un assistente sociale

La composizione del personale dell'Ente in servizio al 31/07/2023 è riportata nella seguente tabella:

Categoria	Previsti in pianta organica *	In servizio*	% di copertura
Segretario	1	1 (in convenzione)	100%
Vicesegretario	1	0	0,00%
D	11	7,39	67,18%
C	6	3,62	60,33%
B	23	10,94	47,57%
A	2	0,50	25,00%

Il totale dei posti previsti in pianta organica, considerati a 36 ore settimanali, deriva per ciascuna categoria dalla somma dei posti a tempo pieno (36 ore settimanali) e dalle frazioni di posto a tempo parziale.

Il personale di ruolo in servizio presso la Comunità, composto da n. 26 unità, è così inquadrato:

Servizi	Servizio Segreteria e affari generali	Servizio Socioassistenziale	Servizio Tecnico Appalti e Contratti	Servizio Finanziario e cultura
A	1	0		0
B BASE	0	3 (operatori sociosanitari)		0
B EVOLUTO	1	8 (operatori sociosanitari)		1
C BASE	0	1		0
C EVOLUTO	1	0	1	1
D BASE	0	6	1	0
D EVOLUTO				1
TOTALE	3	18	2	3

Inoltre attualmente operano presso la Comunità:

n. 1 Segretario generale in convenzione con il Comune di Altavalle per n. 16 ore settimanali:

n. 1 dipendente Fuori ruolo in sostituzione di personale avente diritto alla conservazione del posto B evoluto a 36 ore

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Nel corso dell'anno 2024 è prevista per mutate esigenze organizzative, anche a fronte di cessazione della messa a disposizione di personale da parte di altri Enti e trasferimenti di personale verso altre pubbliche amministrazioni, di potenziare l'organico con:

- ✓ n. 1 unità di personale inquadrata nella categoria D base presso il Servizio tecnico appalti e contratti.
- ✓ n. 2 unità di personale inquadrato nella categoria C evoluto di cui una presso il Servizio tecnico appalti e contratti e ed una presso il Servizio segreteria generale e affari generali, in particolare presso l'Ufficio personale con funzioni di supporto e collaborazione dell'Ufficio Ragioneria;

4. Monitoraggio (cfr. DM art. 5)

Pur non essendo previsto come adempimento obbligatorio per questo Ente, in quanto avente in organico meno di 50 dipendenti, sarà effettuato un monitoraggio sull'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con le seguenti modalità:

- sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “**Organizzazione e capitale umano**”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Si allegano al presente Piano le schede relative a:

Allegato C1) riepilogo misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione giudizio sintetico Servizio Segreteria, Finanziario e Sociale

Allegato C2) riepilogo misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione giudizio sintetico Servizio Edilizia e Urbanistica

Allegato 1) relativo alle aree a rischio corruttivo relative ai contratti pubblici

Allegato 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 1

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
1	Appalti sotto soglia comunitaria. Art. 50, d.lgs. 36/2023. In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Applicazione dei seguenti indicatori di anomalia: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti posti in essere al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati	Controllo Report annuale degli affidamenti diretti in formato tabellare (con indicazione dell'oggetto, del CPV, dell'importo del contratto e del nominativo dell'aggiudicatario e delle modalità di scelta dell'OE) a cura del responsabile di Settore. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione della misura MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025
			Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia CPV, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro					
			Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto					
			Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici					

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
2	Per gli appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici, ove esistenti	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Applicazione dei seguenti indicatori di anomalia: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti con procedure negoziate, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	Controllo Report annuale degli affidamenti con procedura negoziata in formato tabellare (con indicazione dell'oggetto, del CPV, dell'importo del contratto e del nominativo dell'aggiudicatario) a cura del responsabile di Settore. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione della misura MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025
3	Nella scelta degli operatori economici affidatari tramite <u>l'affidamento diretto e la procedura negoziata</u> si applica un criterio di rotazione degli affidamenti . La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5, codice dei contratti)	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	ALTO	ALTO	ALTO	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle modalità di applicazione della rotazione degli affidamenti	Trasparenza Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa MISURA IN ATTO

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
4	Art. 76 Codice Appalti sopra soglia. Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate e dei criteri generali da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, ecc.)	Regolamentazione Trasparenza Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025
5	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e ai criteri stabiliti dall'All. II.4	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia e favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Applicazione dei seguenti indicatori di anomalia: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti con procedure negoziate al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	Controllo Report annuale (con indicazione dell'oggetto e del CPV, del numero degli operatori invitati, dell'importo del contratto e del nominativo dell'aggiudicatario) a cura del responsabile di Settore. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione della misura MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
6	Art. 44 d.lgs. 36/2023. Appalto integrato. E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	<p>Rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del profitto a detrimento dell'interesse pubblico sotteso</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione</p>	MEDIO	ALTO	ALTO	<p>Per ogni appalto integrato, monitoraggio delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <p>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</p> <p>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</p> <p>3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale</p>	<p>Controllo</p> <p>Report annuale, a cura del Responsabile di Settore, di ogni appalto integrato con varianti in corso d'opera della tipologia indicate nella descrizione della misura di prevenzione. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate</p> <p>MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025</p>

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
7	Art. 119, d.lgs. n. 36/2023. Disciplina del subappalto . È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto a cascata ove consentito dalla S.A. per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma	MEDIO	ALTO	ALTO	Check list redatta a cura del Responsabile di Settore indicante gli adempimenti per il rilascio delle autorizzazioni	Controllo MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025
			Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali				Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata	Controllo Report a cura del Responsabile di Settore di tutti i subappalti autorizzati nell'arco dell'anno, con indicazione delle procedure di affidamento in cui è stato disposto il divieto del subappalto a cascata con indicazione delle ragioni
			Comunicazione obbligatoria dell'operatore economico relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto				Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto per consentire di svolgere, a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP	MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025
			Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto				Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	Controllo Report a cura del DL/DEC MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025
8	Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2. Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) . Per <u>servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione €</u> e per lavori diretti alla realizzazione delle <u>opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie</u> è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. Linee guida MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche Linee guida MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	Trasparenza Controllo MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
9	Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021. Per le procedure afferenti agli investimenti pubblici, anche suddivisi in lotti funzionali, finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, e alle infrastrutture di supporto ad essi connesse, le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	MEDIO	ALTO	ALTO	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza	Trasparenza Controllo Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
10	Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021. Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati</p> <p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi</p> <p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici</p>	MEDIO	ALTO	ALTO	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione nell'arco di due anni - sia degli operatori economici che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi operatori economici, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi</p> <p>Verifica da parte del Responsabile di Settore dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati</p> <p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Report degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini</p>	<p>Controllo</p> <p>Report annuale a cura del Responsabile di Settore. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate</p> <p>MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025</p>

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
11	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021. Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	SETTORI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	MEDIO	ALTO	ALTO	Espressa indicazione nella determina di liquidazione del premio di accelerazione delle circostanze previste dalle norme e deposito in atti dei documenti dimostrativi di tali condizioni. Verifica a campione in cantiere da parte del Responsabile di Settore	Trasparenza Controllo Redazione da parte del Responsabile di Settore di un report annuale con indicazione dei premi liquidati e delle verifiche in cantiere effettuate MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia Misura IN ATTO/IN PROGRAMMA
12	Art. 53, d.l. n. 77/2021. Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici , in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026 , anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	SETTORI che effettuano acquisti di beni e servizi informatici secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO 2023-2025	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	BASSO	MEDIO	MEDIO	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle modalità di applicazione della rotazione degli affidamenti	Trasparenza Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa MISURA IN PROGRAMMA DA ATTUARE NEL BIENNIO 2024-2025

COMUNITA' DELLA VALLE DI CEMBRA Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato 2 - PIAO 2024 - 2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Ai sensi dell'art. 1 comma 1 della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente azione.				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	La disposizione si applica solo ai Sindaci ed Assessori dei Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti.			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici e/o P.O.	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Ferrazza Alessandra e Pojer Anna Rosa	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Responsabili dei Servizi/Uffici	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabili dei Servizi/Uffici	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Non dovuto ai sensi della normativa provinciale in materia			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Non dovuto ai sensi della normativa provinciale in materia			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	In ragione di quanto disposto dalla deliberazione ANAC con atto delibera 586 del 26 giugno 2019 non si applicano gli obblighi di pubblicazione relativi ai dati di queste sezioni.	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario generale				3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario generale				3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
				Per ciascun titolare di incarico:		servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario generale	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario generale	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segretario generale	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	In ragione di quanto disposto dalla deliberazione ANAC con atto delibera 586 del 26 giugno 2019 non si applicano gli obblighi di pubblicazione relativi ai dati di queste sezioni.	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982							2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982							3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico					Segretario generale	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					Segretario generale	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta								
Non dovuto, in materia si applica il D.P.Reg. 01 febbraio 2005, n. 2/L e ss. mm.										

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi inerenti al periodo dell'incarico, 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a _____ dell'istituto e della amministrazione, la pubblicazione dei	In ragione di quanto disposto dalla deliberazione ANAC con atto delibera 586 del 26 giugno 2019 non si applicano gli obblighi di pubblicazione relativi ai dati di queste sezioni.				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica					
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	non specificato	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.				
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Ferrazza Alessandra e Pojer Anna Rosa	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione 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 di altri paesi dell'Unione europea, a loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuna delle società:									
1) ragione sociale					Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
3) durata dell'impegno					Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Ferrazza Alessandra e Pojer Anna Rosa	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		L'obbligo è in carico alle società controllate.					
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni						
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012							2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			Non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014.			

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabili dei Servizi/Uffici	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		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	Responsabili dei Servizi/Uffici	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: 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)	Responsabili dei Servizi/Uffici	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Responsabili dei Servizi/Uffici	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico appalti e contratti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico appalti e contratti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico appalti e contratti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile dell'Ufficio Contratti e Appalti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico appalti e contratti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3)	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico appalti e contratti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile dell'Ufficio Contratti e Appalti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi economico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile dell'Ufficio Contratti e Appalti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Segretario generale	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile dell'Ufficio Contratti e Appalti	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono 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	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:		servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile del Servizio Finanziario	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario generale	servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Nell'ambito dell'ordinamento locale non trovano applicazione gli obblighi di pubblicazione.			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)				
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 1 L.R. 10/2014 e ss. mm.			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.				
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.				
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile del Servizio Affari Generali e Responsabile del Servizio Tecnico appalti e contratti	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			

	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Servizio Tecnico appalti e contratti	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile Servizio Tecnico appalti e contratti	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014 e ss. mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione.			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Interventi di competenza dei Comuni.			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Interventi di competenza dei Comuni.			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Interventi di competenza dei Comuni.			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Non sono stati adottati regolamenti.			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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)	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. 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	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario generale	Servizio Segreteria Generale, Affari Generali e Organizzazione	5 anni	Tempestivo

COMUNITA' DELLA VALLE DI CEMBRA

Allagato C1 (MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO DEI RISCHI, ANALISI DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO				
1	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Accesso Agli Atti e gestione segnalazione reclami	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
2	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	GESTIONE PROTOCOLLO	MEDIO	BASSO	BASSO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso
3	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori	NON COMPILATO	NON COMPILATO	MINIMO	Servizio Affidato a SEA srl		
4	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Gestione fruizione permessi e congedi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di atti in materia di orario di lavoro e gestione del personale. - Rispetto normativa nazionale in materia di congedi e permessi.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
5	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Incarichi e consulenze	ALTO	MEDIO	CRITICO	Adozione delle normative per l'affidamento di incarichi e consulenza a professionisti esterni. Principio della rotazione degli incarichi	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Gli incarichi di patrocinio e consulenze vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di <u>trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.</u>
6	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Concessione di patrocinii	MEDIO	BASSO	BASSO	Assegnazione prevista dallo Statuto e dai regolamenti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso
7	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Competenze mensili al personale dipendente e amministratori	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Provvedimenti e adempimenti relativi al personale elaborati di concerto tra più soggetti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
8	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Selezione del Personale	BASSO	BASSO	MINIMO	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc). - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
9	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Organizzazione convegni, mostre e di iniziative di carattere culturale	BASSO	BASSO	MINIMO	Istruttoria e normative	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso
10	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Concessione utilizzo sale Comunità	BASSO	BASSO	MINIMO	Assegnazione prevista dal regolamento	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso
11	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Incarichi di patrocinio	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione della normativa per l'affidamento di incarichi di patrocinio / consulenza legale a professionisti esterni. Principio della rotazione degli incarichi	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Gli incarichi di patrocinio / consulenza legale vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di <u>trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.</u>
12	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE	Adempimenti gestione personale comunicazioni Anagrafe prestazioni / Perlapa Gepas / Rilevazioni Conto annuale	MEDIO	BASSO	BASSO	Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti e sulle assenze. - Adozione di delibera di conferimento di incarico da parte dell'organo preposto. -Trasmissione Conto annuale del personale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo basso per le caratteristiche del procedimento stesso.
13	SERVIZIO FINANZIARIO	Accesso Agli Atti e gestione segnalazione reclami	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
14	SERVIZIO FINANZIARIO	Gestione bilancio di previsione	ALTO	MEDIO	CRITICO	Adozione deliberazioni consiliari. -Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile finanziario. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta critica per le caratteristiche del processo, ma la gestione dello stesso garantisce un buon controllo del rischio.
15	SERVIZIO FINANZIARIO	Rendiconto di Gestione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione deliberazione consiliare. -Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile finanziario. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.

		VALUTAZIONE						
SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
16	SERVIZIO FINANZIARIO	prelievi FdR, variazioni, assestamento,peg	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifica della contabilità e della cassa. - Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento di impegni e accertamenti / pagamenti e riscossioni.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
17	SERVIZIO FINANZIARIO	Liquidazioni, mandati e incassi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture. - Tracciabilità pagamenti e Verifica posizione fiscale e contributiva dei fornitori. - Verifica del rispetto dei tempi di incasso.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
18	SERVIZIO FINANZIARIO	Gestione servizio di economato	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale. Adozione da parte del Responsabile di determinazioni di approvazione del rendiconto trimestrale.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
19	SERVIZIO FINANZIARIO	Acquisizioni di beni e servizi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto. - Verifica sulla composizione delle Commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi). - Rotazione dei fornitori	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
20	SERVIZIO FINANZIARIO	Ristorazione scolastica (convenzione con la Comunità della valle dei Laghi)	NON COMPILATO	NON COMPILATO	MINIMO	competenza ente capofila		
21	SERVIZIO FINANZIARIO	Erogazione contributi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Assegnazione prevista dallo Statuto e dai regolamenti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso
22	SERVIZIO FINANZIARIO	Concessione provvidenze economicheistruzione/diritto allo studio (in gestione associata con la Comunità della Valle dei Laghi)	NON COMPILATO	NON COMPILATO	MINIMO	competenza ente capofila		
23	SERVIZIO FINANZIARIO	EROGAZIONI DI CONTRIBUTI E BENEFICI DI CARATTERE ECONOMICO	MEDIO	BASSO	BASSO	Assegnazione prevista dalle leggi provinciali, Statuto e dai regolamenti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
24	SERVIZIO FINANZIARIO	Ammissione Servizio nido d'infanzia e Tagesmutter	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ordine cronologico/normativa/regolamento	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
25	SERVIZIO FINANZIARIO	Incarichi e consulenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione della normativa per l'affidamento di incarichi e consulenza a professionisti esterni. Principio della rotazione degli incarichi	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Gli incarichi di patrocinio e consulenze vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di <u>trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.</u>
26	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Accesso agli atti e gestione segnalazione reclami	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
27	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Erogazioni di contributi e benefici di carattere economico	ALTO	MEDIO	CRITICO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	la procedura ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
28	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Accesso ai servizi Socio -Assistenziali	ALTO	MEDIO	CRITICO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
29	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Progetti di integrazione sociale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali che garantiscono imparzialità e trasparenza.	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche della procedura, ma la gestione del processo legata alla normativa, tempistiche e suddivisione dei compiti tra enti, garantisce un buon controllo del rischio.
30	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Acquisizione di beni e servizi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto. - Verifica sulla composizione delle Commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi).	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.

	SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO			
31	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	Incarichi e consulenze	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione della normativa per l'affidamento di incarichi e consulenza a professionisti esterni. Principio della rotazione degli incarichi	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Gli incarichi di patrocinio e consulenze vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.

COMUNITA' DELLA VALLE DI CEMBRA

PER SPECIFICA CONTRATTI PUBBLICI SI VEDA L'ALLEGATO 1

Allagato C2 (MAPPATURA DEI PROCESSI, CATALOGO DEI RISCHI, ANALISI DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO				
1	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Procedura di gara per l'affidamento di LL.PP.	MEDIO	ALTO	CRITICO	Piano di Gestione/Programmazione/Rotazione. Utilizzo di modelli prrredispoti da APAC	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	Le proceddurer seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni.
2	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Controlli sull'esecuzione dei lavori pubblici	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Report dei professionisti incaricati. Controllo cronoprogramma e controllo varianti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	Le proceddurer seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni.
3	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Contratti pubblici di lavoro - fase 1: programmazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	programmazione triennale lavori pubblici. Pubblicità	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	i processi seguono le normative vigenti, le misure applicate risultano sufficienti.
4	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Contratti pubblici di lavoro - fase 2: progettazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	I progetti vengono affidati con incarichi esterni. Validazione da parte del RUP	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	i processi seguono le normative vigenti, le misure applicate risultano sufficienti.
5	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Accesso atti, gestione segnalazione e reclami	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
6	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Contratti pubblici di lavoro - fase 3: selezione del contraente	ALTO	ALTO	ALTO	Utilizzo MEPAT (mercato elettronico) Normativa, principio di rotazione.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	i processi seguono le normative vigenti, le misure applicate risultano sufficienti.
7	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Contratti pubblici di lavoro - fase 4: verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	ALTO	ALTO	ALTO	collegialità nella verifica delle autodichiarazioni e documenti di gara	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	i processi seguono le normative vigenti, le misure applicate risultano sufficienti.
8	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Contratti pubblici di lavoro - fase 5: esecuzione del contratto	MEDIO	BASSO	BASSO	Inserimento in capitolati tecnici di aspetti qualitativi e quantitativi della prestazione attesa	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	i processi seguono le normative vigenti, le misure applicate risultano sufficienti.
9	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Contratti pubblici di lavoro - fase 6: rendicontazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	scelta del collaudatore con criteri oggettivi dall'albo provinciale(art. 29 L.p:26/93). Verifica della contabilità dei lavori da parte del RUP:	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	i processi seguono le normative vigenti, le misure applicate risultano sufficienti.
10	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Acquisizione di beni e servizi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto. - Verifica sulla composizione delle Commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità e conflitto di interessi). - Rotazione dei fornitori	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
11	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	contributi relativi agli interventi per favorire e promuovere il recupero del territorio	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Bandi con criteri preventivamente approvati. Graduatoria in ordine cronologico.	le misure adottate sono buon e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
12	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Gestione trasporto integrativo	BASSO	BASSO	MINIMO	Servizio tramite affidamento a Trentino Trasporti	le misure adottate sono buon e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. La misurazione del rischio risulta minima per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
13	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Piano Territoriale di Comunità, aggiornamenti e varianti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche della procedura, ma la gestione del processo legata alla normativa, tempistiche e suddivisione dei compiti tra enti , garantisce un buon controllo del rischio.
14	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Attività della Commissione per la Pianificazione Territoriale ed il Paesaggio	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Ordine cronologico / Normativa e Utilizzo di apposito gestionale per pratiche trattate.	le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del rischio	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta medio per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
15	SERVIZIO TECNICO, APPALTI E CONTRATTI	Incarichi e consulenze professionali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Normativa. Principio della rotazione degli incarichi	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	Gli incarichi di patrocinio e consulenze vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.