



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)
integrato con il piano per la pubblicazione dei dati
in Amministrazione trasparente
in applicazione della L. 190/2012
e
Determinazione ANAC n.12 dd. 28/10/2015 "Piano nazionale anticorruzione."
Deliberazione ANAC deliberazione 831 dd. 03/08/2016 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016"

Approvato con Delibera della Giunta comunale

n. 21 dd. 25/01/2017

Integrato con il piano per la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente
con deliberazione della Giunta comunale

n. ~~111~~ dd. ~~03/05/2017~~ 27/04/2017

Il Sindaco

arch. Andrea Brugnara

Il segretario generale
dott. Mariano Carlini

1. PREMESSA.....	4
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LAVIS.....	6
3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI.....	7
4. I REFERENTI.....	8
5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ.....	8
6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO E L'ATTO DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO E DELL'AGGIORNAMENTO 2017-2019.....	12
8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	16
9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	18
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE SULLA BASE DELLE ANALISI E DELLE VALUTAZIONI SVOLTE.....	18
11. VERIFICA PRIORITÀ E OBIETTIVI INDICATI DALL'ANAC.....	19
MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	21
PROGRAMMA TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	22
MISURA GENERALE.....	22
MISURE AGGIORNATE O ANCORA DA COMPLETARE.....	24
PIANO PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEI DOCUMENTI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	25
APPENDICE NORMATIVA.....	36

1. PREMESSA

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

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

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

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

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

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

a) la definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2016, e alla sua trasmissione alla regione TAA e al Dipartimento della funzione pubblica;

b) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;

c) l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013.

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

La Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha sancito la prevista intesa la quale ha definito che il 31 gennaio 2014 sarà il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni dovranno adottare il Piano Anticorruzione.

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

Gli enti dovranno adottare il regolamento sugli incarichi vietati ai propri dipendenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'Intesa (ossia entro il 20 gennaio 2014).

Si ponga attenzione al fatto che nella nostra realtà occorre tener conto di quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici del comune devono attenersi.

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

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

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

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

a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione pertanto, in relazione a tali prescrizioni, e alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene:

1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,

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

Con Determinazione n. 12 dd. 28/10/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, fornendo anche indicazioni metodologiche sulla sua realizzazione.

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

Con delibera n. 03/08/2016 è stato approvato il PNA 2016 che fra l'altro stabilisce "..... il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. "

Nella adozione dell'aggiornamento 2016 con deliberazione n. dd. 25/01/2017 non era stato possibile adottare tale provvedimento non essendo stati approvati ancora DUP e PEG ed essendo ancora in valutazione l'organizzazione dei servizi ed essendo stata aggiornata la legge regionale 29 ottobre 2014 n. 10 con la legge regionale 15/12/2016 n. 16 che assegna 6 mesi dalla data di pubblicazione per l'adeguamento delle amministrazioni ovvero il 15/05/2017.

Viene quindi aggiunta una sezione al presente piano contenente il piano della pubblicazione dei dati con la responsabilità di settore ed ufficio per la pubblicazione degli stessi.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LAVIS

In relazione a quanto previsto dal Regolamento Organico vigente la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in tre settori:

Settore Affari Generali

affidato alla Vicesegretario comunale dott.ssa Silvia Franchini
composto da:

- Ufficio Attività economiche e sociali
- Ufficio demografico e stato civile
- Ufficio segreteria
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Ufficio Cultura Istruzione e Sport
- Ufficio messo comunale
- Biblioteca comunale

Settore Tecnico – Urbanistico

affidato all' Ing. Giuliano Farina

composto da:

- Ufficio edilizia ed urbanistica
- Ufficio lavori pubblici infrastrutture ed ambiente
- Ufficio patrimonio e manutenzione
- Ufficio progettazioni appalti ed espropri

Settore Finanziario

affidato al dott. Andrea Turra

composto da:

- Ufficio programmazione bilancio ed economato
- Ufficio tributi
- Ufficio organizzazione e personale

Il segretario generale dott. Mariano Carlini sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, e del provvedimento di incarico del Sindaco prot. 5651 dd. 16/04/2013 è Responsabile anticorruzione del Comune di Lavis.

In base alla L.R. 10/2014 il Segretario generale è anche responsabile per la trasparenza ed in mancanza della costituzione del nucleo di valutazione, è la figura che ricopre le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

Polizia locale – resa tramite gestione associata, della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Mezzolombardo.

Tributi ed entrate comunali, Appalti e Contratti ed Informatica dovevano essere demandati alla gestione della Comunità di Rotaliana Königsberg in forza delle convenzioni approvate con deliberazioni del Consiglio comunale n. 75, 76 e 77 dd. 7/11/2013, che però sono state revocate.

Per il settore appalti e contratti, anche in forza della delega come centrale di committenza,, restano in capo all'ente e saranno oggetto di analisi più approfondita nel corso dell'anno, le procedure relative a lavori pubblici sotto soglia comunitaria non demandati per legge all'APAC della provincia di Trento e le forniture di beni e servizi di ogni importo.

Sono ancora resi in forma externalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

raccolta e smaltimento rifiuti tramite l'Azienda speciale ASIA

servizio di illuminazione pubblica e servizio idrico integrato tramite AIR spa

distribuzione del gas tramite Dolomiti Reti spa

trasporto urbano intracomunale in appalto al CTA.

La società partecipata ASIA spa ha trasmesso copia del proprio piano anticorruzione adottato con Determinazione del Consiglio di amministrazione in data 29/12/2014 e trasmesso al Comune in data 30/12/2014 prot. 19574.

Con nota 14456 dd. 17/08/2015 la società ha comunicato di aver adottato, con delibera del CDA n. 66 dd. 13/07/2015, il Modello di Organizzazione Gestionale ex D.Lgs 231/2001 adeguandosi alle disposizioni sulle società partecipate promosse da ANAC e provvedendo alla nomina dell'Organo di Vigilanza monocratico incaricando un professionista esterno.

In data 05/11/2015 la società ASIA ha organizzato "La Giornata della trasparenza" con la partecipazione di un magistrato del TAR ed un professore universitario, nella quale occasione è stato presentato anche il piano anticorruzione societario.

Il Comune di Lavis, in quanto capofila del Servizio Nido d'infanzia e Biblioteca ricomprende nel presente piano i processi, i rischi e le azioni relativi all'intero processo, anche reso a favore di comuni limitrofi, indipendentemente dal fatto che su detto processo lavorino anche dipendenti pubblici non in ruolo alla scrivente Amministrazione.

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal recente Piano Nazionale Anticorruzione.

Il supporto è inoltre necessario per quanto riguarda le attività di aggiornamento e formazione.

4. I REFERENTI

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Settore che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni gli stessi Referenti saranno incaricati dei Controlli interni e per la Trasparenza. I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti saranno oggetto di formalizzazione in successive disposizioni del segretario comunale nella sua veste di responsabile anticorruzione.

Il segretario generale ha provveduto alla nomina di tre referenti anticorruzione, uno per settore, con provvedimento prot. 18873 dd.17/12/2014 nelle seguenti persone:

Servizio Affari generali: Barbara Cova

Servizio Finanziario: Maurizio Nicolini

Servizio tecnico-urbanistico: Sandro Manzinello

5. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

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

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

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

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

6. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO E L'ATTO DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

L'aggiornamento del Piano 2016 si rifà alle indicazioni di indirizzo approvate con deliberazione del Consiglio comunale dd. 28/01/2016, che integrano i seguenti aspetti:

Definizione del contesto esterno.

Definizione del contesto interno

Definizione le priorità di intervento all'interno del lavoro di estensione progressiva dell'analisi a tutti i processi che coinvolgono le strutture comunali.

Definizione delle modalità di aggiornamento del piano come indirizzo metodologico per la Giunta ed il Responsabile Anticorruzione;

Definizione le modalità di coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholder interessati ai processi da analizzare.

L'atto di indirizzo approvato con deliberazione consiliare dd. 28/01/2016, viene considerato ancora valido per l'anno 2017 ed è parte integrante del piano triennale comunale e riporta quanto segue:

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNALE DOCUMENTO DI INDIRIZZO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Determinazione n. 12 dd. 28/10/2015 innova in maniera rilevante l'approccio alla redazione del piano comunale anticorruzione.

Principalmente viene definito meglio il contenuto ed il metodo per la costruzione del piano con le seguenti particolari indicazioni:

- la trasparenza è una misura efficace nella lotta alla corruzione ed è quindi il primo elemento di prevenzione;
- è necessario un maggior coinvolgimento degli organi politici, anche con la previsione di un provvedimento di indirizzo da assumersi da parte dell'organo assembleare dell'ente;
- va definito il contesto esterno ed interno in cui il piano viene ad inserirsi
- va definito un metodo di aggiornamento del piano sotto la forma di meccanismi di miglioramento continuo che prevedano l'adozione di procedure, la responsabilizzazione di precisi soggetti per la loro realizzazione, una fase di valutazione sulla loro efficacia e funzionalità, il coinvolgimento degli uffici per l'individuazione delle misure più appropriate ed il miglioramento delle stesse negli aggiornamenti del piano annuali;
- vanno coinvolti possibilmente i soggetti esterni, come la cittadinanza od i professionisti e gli operatori di settore;
- fra le carenze dei piani adottati è indicato anche il mancato coinvolgimento degli attori esterni

In questa direzione il presente documento di indirizzo si propone di

- Definire l'analisi di contesto esterno;
- Definire l'analisi del contesto interno all'ente;
- Definire le priorità di intervento all'interno del lavoro di estensione progressiva dell'analisi a tutti i processi che coinvolgono le strutture comunali;

- Definire le modalità di aggiornamento del piano come indirizzo metodologico per la Giunta ed il Responsabile Anticorruzione;
- Definire le modalità di coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholders interessati ai processi da analizzare;

Definizione del contesto esterno.

Nella definizione del contesto esterno si deve segnalare che l'ente non dispone di dati per una valutazione effettiva del fenomeno, se non per il fatto che non risulta nella storia del Comune l'emergere di episodi accertati di corruzione. Nel sentire comune è ben radicato il senso di onestà e correttezza che la popolazione tiene spesso a vantare come caratteristica, storicamente ereditata, della comunità nel suo insieme. Questo non esclude però che fatti di tale natura non si siano verificati in passato o non si possano verificare in futuro e che quindi meritino l'adozione di misure di prevenzione adeguate.

Più del fenomeno della corruzione può invece essere presente il fenomeno della ricerca di informazioni o di procedure maggiormente favorevoli, rapide ed economiche, mediante la conoscenza diretta e l'intercessione di amministratori e funzionari locali, per cui le pratiche amministrative e le attività di servizio possono essere condizionate da rapporti di parentela, amicizia o conoscenza facilmente riscontrabili in un ambiente sociale di ridotte dimensioni demografiche come quelle del Comune di Lavis.

Il fenomeno può inoltre avere conseguenze negative sull'immagine dell'ente, anche se non sussiste in realtà. Infatti la sola presenza di aree grigie o di una discrezionalità non trasparente e motivata, può essere terreno fertile per maldicenze e sospetti, che seppur totalmente distanti dalla realtà, possono alimentare una sensazione di non correttezza dell'amministrazione. Quindi proprio per le dimensioni ridotte dell'ente, misure di trasparenza e di garanzia della correttezza dell'amministrazione non sono solo a prevenzione di fenomeni delittuosi o comunque scorretti, ma anche per impedire che si crei una immagine non reale dell'azione amministrativa in base a sospetti non basati su fatti, ma sulla sola esistenza di aree o procedure poco regolamentate e chiare.

In questa fase l'analisi di contesto esterna, non può che essere limitata ad una valutazione generale come sopra evidenziata e potrà essere più puntuale ed analitica solo quando l'amministrazione sarà in possesso a dati o evidenze maggiori.

Definizione del contesto interno

Il contesto interno, parimenti a quello esterno, non è stato, nemmeno in passato, oggetto di fenomeni di corruzione o di comportamenti scorretti, per cui vi sia stata un'evidenza di tipo giudiziario. Parimenti al contesto esterno prevale la presunzione che tutti gli operatori agiscano correttamente e senza richiedere o beneficiare di trattamenti di favore da parte di utenti o di prestatori di servizio o fornitori dell'ente. Tale presunzione non può però determinare una certezza che fenomeni negativi si siano realizzati o si possano realizzare in futuro.

Le piccole dimensioni dell'ente sono in parte un elemento di prevenzione di comportamenti scorretti e dall'altro possono essere contemporaneamente un contesto favorevole. Infatti un elemento di contesto che sfavorisce i comportamenti illeciti è quella che può essere definita come una trasparenza intrinseca all'ente, dato che la condivisione di sede, uffici e procedure rende molto problematico nascondere attività, incontri pratiche scorrette e procedure svolte al di fuori dei canoni ordinari. Al contrario l'esistenza di ambiti ristretti in cui una sola persona ha l'esclusiva conoscenza o competenza può portare a creare delle aree grigie, dove da un lato è possibile nascondere comportamenti non corretti e dall'altro, come nel contesto esterno, è difficile difendersi da maldicenze o sospetti anche non giustificati.

A presidio di tale situazione viene però ad essere elemento positivo il fatto che quasi tutti i processi vedono partecipare più persone alla loro definizione, o vedono un diverso responsabile, detentore del potere di firma al termine del procedimento.

Come per il contesto esterno appare difficile, sebbene possibile, che i comportamenti scorretti siano legati al tentativo del dipendente di acquisire benefici economici rilevanti. Più realistico è ritenere che nell'ambito delle conoscenze, amicizie e dei rapporti di parentela si creino situazioni per cui da parte

dell'utente o da parte del fornitore di beni e servizi, si cerchi di ottenere una situazione più favorevole della generalità dei soggetti, contando su tali rapporti di vicinanza di vario genere.

La dotazione organica dell'ente, limitata specie se si intende la limitazione in termini di singole professionalità o competenze, non rende sempre possibile avere una duplicazione di figure per permettere in ogni caso l'astensione o la rotazione negli incarichi. Quindi speso la presenza di situazioni di potenziale conflitto di interessi si scontra con la difficoltà dell'ente ad operare tramite altri soggetti, meno specializzati in materia. Ciò fa concludere che al di là dei casi in cui l'astensione è obbligatoria, si dovrà affrontare la necessità di presidiare i fenomeni con la trasparenza delle operazioni e la loro rispondenza a procedure e misure codificate, come elemento da tenere monitorato per evitare che vi siano trattamenti di favore. In questo caso la consapevolezza dell'operatore di essere osservato e monitorato deve indurlo a non deviare dal normale comportamento, anche in presenza di utenti o di controparti contrattuali che conosce in maniera particolare o a cui, sebbene indirettamente è legato.

Quindi la trasparenza, più che particolari procedure o meccanismi di alternanza fra diversi soggetti, appare come lo strumento idoneo a presidiare tutti gli aspetti dell'amministrazione.

Definizione le priorità di intervento all'interno del lavoro di estensione progressiva dell'analisi a tutti i processi che coinvolgono le strutture comunali.

In questo contesto esterno ed interno, ed in presenza di risorse umane e finanziarie limitate, appare opportuno fissare delle priorità e dei principi, per evitare che la pretesa di essere perfettamente ligi e monitorare tutto, porti, di fatto, a non riuscire, per motivi oggettivi, a fare alcunché. Quindi il primo principio che appare da fissare è quello di realizzare, almeno inizialmente, poche iniziative, effettivamente gestibili ed attuabili, da poter monitorare e verificare, per poi migliorarle, ma concentrandosi sugli aspetti più sensibili dell'attività comunale o su quelle aree che maggiormente possono creare zone grigie fonte di possibile attività illecita o di sospetto e maldicenza non contestabili con dati ed evidenze di comportamento corretto.

In questa fase sono sicuramente da evidenziare come priorità i seguenti settori, ove sono più coinvolti interessi economici e discrezionalità:

- l'affidamento e la gestione di lavori pubblici e forniture di beni e servizi;
 - l'attività edilizia ed urbanistica;
 - la gestione della definizione di contributi o della concessione di agevolazioni a privati, enti ed associazioni;
 - la gestione del contenzioso e degli accordi di transazione o di accertamento con adesione nelle pratiche amministrative in genere ed in quelle tributarie in particolare;
 - la gestione dell'affidamento di incarichi o di assunzioni quando non si ricorre a procedure concorsuali pubbliche regolate da bandi e commissioni terze ed indipendenti;
- I settori sopra evidenziati sono quelli che si ritengono di maggior rischio e di maggior impatto in caso si verifichino episodi di scorrettezza e sono pertanto gli aspetti in cui ci ritiene necessario che vengano concentrate le forze e le capacità di analisi disponibili.
- Fra i fattori che anche l'autorità nazionale anticorruzione individua come positivi per la prevenzione vi è innanzitutto la trasparenza. Si individua quindi l'aggiornamento del sito web e l'ampliamento delle informazioni e dei dati ivi ricompresi, come elemento fondamentale di prevenzione di comportamenti non corretti da parte di personale ed amministratori.

Definizione le modalità di coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholder interessati ai processi da analizzare.

In relazione al coinvolgimento degli stakeholders si approva come indirizzo alla Giunta che nella fase di verifica e di valutazione del piano 2016 in previsione dell'aggiornamento 2017, venga predisposto con congruo anticipo un avviso alla cittadinanza, sollecitando la segnalazione di fattori di rischio o di proposte per aumentare la trasparenza e mitigare il rischio di comportamenti non corretti.

Qualora si adottino misure organizzative che possano impattare sul servizio fornito tramite specifiche categorie di utenti o di professionisti di settore, si approva come indirizzo alla Giunta, di provvedere a comunicare i progetti di riorganizzazione alle categorie od ai gruppi di utenti interessati, in modo da cogliere suggerimenti in relazione alla presenza di situazioni potenzialmente a rischio o per esaminare eventuali suggerimenti organizzativi che possano migliorare il servizio svolto ed aumentarne la correttezza e trasparenza.

Definizione delle modalità di aggiornamento del piano come indirizzo metodologico per la Giunta ed il Responsabile Anticorruzione;

Come indirizzo metodologico per l'aggiornamento del piano, si accoglie la proposta del piano anticorruzione che propone un metodo basato sui seguenti passi:

In relazione a quanto indicato nell'analisi di contesto esterno ed interno, si ritiene necessario concentrare gli interventi sui settori più delicati, partendo dall'analisi delle cause, valutazione degli eventi più rischiosi, la ponderazione del rischio, confermando il metodo adottato dai piani 2014 e 2015 sulla base dello schema proposto dal Consorzio dei Comuni trentini.

L'ente si dovrà comunque impegnare a valutare tutti i processi in carico per confermare la scelta di puntare in maniera prioritaria su quelli che effettivamente presentano la maggior probabilità di rischio e il maggior rilievo in termini di impatto economico o sociale.

Per l'anno 2016 in relazione all'evoluzione metodologica proposta dal piano Nazionale Anticorruzione oltre all'aggiornamento e completamento delle misure già previste, si prevederà l'individuazione del metodo e delle procedure di proposta, monitoraggio, verifica ed adeguamento a quanto emerso dalle verifiche, con il coinvolgimento degli uffici comunali e dei responsabili di settore, per mettere in atto misure adeguatamente progettate, effettivamente sostenibili in base alla realtà organizzativa ed alla dotazione di personale dell'ente e verificabili sulla base di indicatori che possano rilevare in maniera automatica segnalare scostamenti dai valori attesi, da verificare come eventuali sintomi della presenza di eventuali situazioni non corrette o trasparenti. Tale metodo dovrà individuare dei responsabili delle varie fasi e delle tempistiche ben definite, coinvolgendo i responsabili dei settori e degli uffici in questo lavoro, da porre poi all'analisi ed alla decisione finale della Giunta. Nella prima fase, che sarà di analisi e raccolta delle proposte, la Giunta determinerà come coinvolgere anche i soggetti esterni: cittadinanza e soggetti professionali o categorie interessati dagli stessi.

Il presente documento viene a far parte integrante del piano anticorruzione triennale, approvato ed annualmente aggiornato dalla Giunta comunale e funge da documento di indirizzo per l'aggiornamento 2016, per quanto possibile nel breve tempo prima della scadenza del termine di legge, ma in particolar modo per la realizzazione nel corso del 2016 delle attività di consultazione degli uffici e degli stakeholder in funzione di verifica delle misure adottate e di raccolta di proposte per l'aggiornamento del piano per l'anno successivo.

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO E DELL'AGGIORNAMENTO 2017-2019

7.1 Definizione del percorso di costruzione del piano originario

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013:

- a) il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b)** la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c)** impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d)** la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- ❖ l'integrazione dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nello stesso Piano triennale anticorruzione, visto che la normativa regionale ha escluso l'adozione di questo specifico strumento per il Comune di Lavis;
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come verrà delineato dalla norma regionale in tema di trasparenza;

e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

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

Con il piano nazionale anticorruzione 2015 di cui alla deliberazione ANAC 12 dd. 28/10/2015 e con il Piano Nazionale 2016 deliberazione ANAC 831 dd. 03/08/2016 sono state proposte anche delle sezioni specialistiche del piano che aiutano ad effettuare valutazioni sui processi di specifici ambiti, ed in particolare per i comuni, contratti e governo del territorio. Inoltre le linee guida 4 sul d.lgs 50/2016 – nuovo codice dei contratti – fornisce indirizzi chiari sull'effettuazione di spese sotto-soglia.

7.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

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

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

Per gli impiegati degli uffici comunali è già stata realizzata una iniziativa di formazione di base nel mese di ottobre 2013, con lezioni in Formazione a Distanza in collegamento con il Consorzio dei Comuni Trentini, come atto di preparazione all'adozione del piano anticorruzione. Con i responsabili dei settori sono stati approfondite le metodologie e gli obiettivi relativi alla stesura del piano.

7.3 Conferma dell'approccio alla luce del nuovo piano anticorruzione alla stesura dell'aggiornamento 2017

La presente edizione 2017-2019, conferma le misure a suo tempo previste e non ancora attivate o completate e conferma la metodologia di approccio basata sul diretto coinvolgimento degli uffici nell'individuazione di rischi e misure di prevenzione, affiancando all'analisi dei procedimenti in base ai criteri di frequenza e gravità d'impatto impostati nell'attività svolta grazie alla formazione offerta dal Consorzio dei Comuni Trentini, che comunque possono essere confermati, dato che sono comunque uno strumento valido, ed affiancati con l'analisi più approfondita e sistematica dei processi individuati dalla Giunta come più delicati e da presidiare.

Dato l'interesse e l'importanza dei procedimenti legati all'acquisizione di forniture ed all'affidamento di lavori e la richiesta di chiarezza e semplificazione da parte degli uffici, si chiede in questa edizione al responsabile del settore tecnico urbanistico di proporre in collaborazione con i propri uffici lo schema di funzionamento delle procedure che il segretario avrà poi il compito di trasformare in regolamento. Si ritiene che se la proposta viene direttamente dagli uffici interessati sicuramente sarà attenta alla fattibilità del procedimento proposto.

La Giunta comunale valuterà se e quanto legare anche la retribuzione legata ai risultati dei capi settore e del segretario generale, allo sviluppo del piano anticorruzione, adempiendo un'altra richiesta dell'Autorità nazionale anticorruzione, ovvero il legame fra misure progettate nel piano e valutazione delle performance e dei risultati dei dirigenti o incaricati di funzioni dirigenziali.

S

Si confermano quindi, ancorché aggiornate, le schede di valutazione da ultimo modificate nel 2015 e le misure ivi previste, con l'indicazione di quali aspetti si considerano già affrontati con le modifiche organizzative già attuate e con l'indicazione delle parti che sono da completare o attivare entro il 2017. Viene aggiunta una scheda di valutazione del rischio relativa all'attività dei volontari presso minori ed anziani ed alla verifica dell'operato delle cooperative

sociali di tipo B in relazione ai lavori affidati a personale proveniente da categorie svantaggiate. In entrambe i casi si chiede di proporre procedure di controllo per evitare comportamenti non corretti, mettendo alla conoscenza volontari e cooperative sociali, che il loro operato viene controllato.

Parallelamente si ritiene opportuno continuare una revisione più approfondita e partecipata dei processi, partendo da quelli ritenuti più importati in relazione al rischio che in essi si riscontra, come l'attivazione di un metodo di aggiornamento del piano basato su fasi programmate di:

- analisi dei processi;
- proposte di intervento regolamentare o adozione di prassi;

- valutazione degli interventi regolamentari e delle prassi adottate;

conferma, modifica o eliminazione di interventi attivati in relazione alla valutazione effettuata, confermando e stabilizzando le misure adottate e valutate come positive come aggiornamento del piano.

In questo processo si intende coinvolgere in maniera più evidente e formalizzata i responsabili di settore, assegnando a ciascuno alcuni processi di competenza da analizzare e per cui proporre eventuali misure.

Parallelamente, in conformità alle indicazioni del Consiglio, si promuove il coinvolgimento della cittadinanza in generale e delle categorie interessate se ciò è possibile per il processo analizzato.

Si tratta quindi di un metodo che viene a superare le tabelle omnicomprensive realizzate in collaborazione con il Consorzio dei Comuni, che rischiavano di essere troppo formali e "sulla carta", per passare ad un metodo che vada nel concreto a determinare rischi reali e misure necessarie e concretamente attivabili, contando per di più sull'effetto "educativo" e "culturale" di questo procedimento oltre che sull'efficacia delle misure concrete.

Viene quindi adottata una misura generale che stabilisce oggetto di analisi, responsabilità e tempi, limitando però l'analisi ad alcune fattispecie rilevanti, come individuate dal Consiglio, tendendo ad una azione limitata ma efficace, sulla base del contesto interno ed esterno favorevole e della limitata disponibilità di risorse umane per svolgere tali compiti, come già individuato nel documento consiliare

Le altre misure sono state quindi aggiornate indicando quanto già fatto nel 2015 e spostando le scadenze per quanto non ancora concluso.

7.4 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista e già attuata nei mesi di dicembre del 2015, come negli anni precedenti grazie alla formazione del Responsabile anticorruzione presso il Consorzio dei Comuni Trentini, un'attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano, edizione 2015-2017 e sul piano nazionale approvato con delibera ANAC 12 dd. 28/10/2015, oltre che sul codice di comportamento e il sistema di tutela del "whistleblower" per una durata di due ore. La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Nel 2016 tale formazione è stata somministrata a tutti i dipendenti, compreso il personale operaio a cui è stato somministrato un corso più incentrato sul codice di comportamento, come da documentazione in atti.

8. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati **sistemi di rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di **mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture**. Alla luce delle attuali dimensioni dell'organico dell'Ente, e delle particolarità delle gestioni di processi critici, dovendo garantire l'operatività e la continuità del servizio reso all'utenza, l'Amministrazione valuta e riporta tra le azioni specifiche a corredo della mappatura dei rischi le opportunità di rotazione del personale ipotizzabili nel breve periodo. Per alcuni aspetti, in particolare per quelli di vertice dei settori, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica specie per le qualifiche apicali. L'organizzazione dell'ente prevede peraltro una pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento e sono limitate le procedure per cui un soggetto opera come unico attore dall'inizio alla fine, scoraggiando con ciò i comportamenti non integri. Tali ruoli spesso sono di livello intermedio, dove la decisione di fatto viene curata dal soggetto di livello inferiore con una ratifica da parte del superiore. L'Amministrazione si impegna pertanto ad attuare norme relative alla rotazione per le funzioni per cui esista in concreto la possibilità di far ruotare l'incarico su persone diverse, ponendo come criterio quella di una rotazione triennale degli incarichi a partire dall'1/1/2014 e che pertanto gli attuali incaricati non potranno, se non motivatamente, essere affidati dello stesso incarico a partire dall'1/1/2017. Tale previsione non vedrà attuazione perché l'amministrazione per il 2017 ha ritenuto di avviare un processo di riorganizzazione generale che rende difficile, senza creare confusione agire contemporaneamente anche sulla rotazione, comunque possibile solo su livelli intermedi. Inoltre alcune rotazioni di vertice invece potranno avvenire in relazione alla riorganizzazione ed alle soluzioni scelte a fronte di futuri pensionamenti. In ogni caso sarà necessario formalizzare il conferimento di ciascun incarico e per gli incarichi apicali si cercherà di sopprimere all'impossibilità di rotazione tramite il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

L'Amministrazione, tramite il segretario generale, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, ha attivato effettivamente la **normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza**, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato, prevedendo apposita norma nel Regolamento organico del personale estendendo la possibilità di segnalazione anonima alla cittadinanza tramite un apposita casella postale riservata attivabile dal sito web comunale. L'amministrazione ha inoltre adottato il codice di comportamento dei dipendenti, sulla base dello schema proposto dal Consorzio dei Comuni Trentini, nel **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;

Con la modifica dello Statuto comunale e del Regolamento Organico del personale, affidando la potestà disciplinare al Segretario generale in attuazione della L.R. 2/2012, vengono previste le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei

doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione. Inoltre nella revisione del Regolamento comunale per l'attività contrattuale è stata inserita un'apposita norma che richiama la responsabilità disciplinare di chi si discosta dalle procedure di trasparenza previste nel nuovo regolamento;

L'Amministrazione inoltre con il 2016 ha già introdotto le misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di **inconferibilità e incompatibilità degli incarichi** in relazione a quelli da conferire, mentre resta difficile dare attuazione a misure concrete e non formali per quanto riguarda ciò che può succedere successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il d.lgs. N. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. N. 165 del 2001). Si ritiene inoltre che con le modifiche al regolamento organico in essere, possano essere considerate attuate disposizioni di legge in materia di **autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

Tramite i corsi di formazione si prevede la **presa d'atto**, da parte dei dipendenti in servizio, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, mentre ci si impegna ad inserire nel contratto e quindi sia al momento dell'assunzione la presa d'atti del piano e gli impegni al suo rispetto unitamente al codice di comportamento del personale anche con riferimento alla tematica delle cd. porte girevoli o "pantouflage";

In relazione ad ASIA quale azienda partecipata anche se non controllata è stata svolta un'opera di invito ad arricchire i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs.231, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili, che ha portato ad alcuni provvedimenti concreti;

In relazione al coinvolgimento degli stakeholder si rimanda agli indirizzi del Consiglio, ma l'iniziativa nell'anno 2016 non ha avuto riscontro. In questa edizione del piano si provvederà comunque a pubblicare degli avvisi per sollecitare cittadinanza e stakeholder a dare il loro contributo all'esame affidato al caposettore ed al segretario su temi specifici.

Non appare attuabile l'adozione dei cd. Protocolli di legalità a meno, che ciò non avvenga a livello di Consiglio delle Autonomie, per consentire a tutti i soggetti (privati e pubblici), tramite uno strumento di "consenso" operativo fin dal momento iniziale delle procedure di scelta del contraente, di poter confrontarsi lealmente con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. La proposta di una carta della legalità fatta alla Giunta nel 2016 non ha ottenuto l'interesse degli amministratori.

In relazione alla previsione di integrare il presente Piano con il **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** - da intendersi quindi come **articolazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione prende atto che la Legge Regionale 10/2014 ha escluso l'applicabilità della norma agli enti locali della regione e si impegna quindi al rispetto solamente di quanto dalla stessa norma indicato all'art. 1 comma 1 lett. b) ovvero di quanto previsto all'art. 10 comma 8 lett. c) e d) del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33;**

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

9. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti la misura generale di analisi di alcuni processi e le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per cui negli anni scorsi era stata stesa la griglia di analisi con l'individuazione delle relative misure e per i quali si era stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

I processi analizzati con la nuova metodologia ed il coinvolgimento di cittadinanza e stakeholder sono i seguenti:

- Processo di variante urbanistica ed acquisizione permessi urbanistici a mezzo di licenze o SCIA alla luce della deliberazione ANAC 831 dd. 03/08/2016.
- Affidamento di forniture e lavori per importi al di sotto delle soglie per l'affidamento diretto alla luce delle linee guida 4 al D.Lgs 50/2016 di cui alla delibera 1097 dd. 26/10/2016.
- Monitoraggio dei dati del servizio tributi e delle determinazioni dei responsabili di settore
- Valutazione e controllo dei servizi in campo sociale.
- per i servizi interni : adeguamento alle specifiche casistiche dell'ente del codice di comportamento del personale.

In allegato è inserita una scheda "MISURA GENERALE DI ANALISI DEI PROCESSI" che esplicita le modalità di aggiornamento del piano.

I processi complessivamente inseriti nel Piano 2017 sono 41, 37 confermati, 3 nuovo legato al volontariato ed ai servizi sociali ed ai controlli interni ed il 41 di rinvio ai servizi gestiti da altri enti. Il procedimento relativo all'affidamento di lavori, forniture e contratti, distinto in 13 sotto procedimenti secondo le indicazioni del piano nazionale 2014. Per l'analisi delle procedure sull'acquisizione di lavori pubblici e forniture si rimanda all'analisi dei processi specifici demandata ai settori.

Nel piano 2017 riconfermato per ogni processo sono stati individuati i relativi rischi , ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

La misura n. 4 viene aggiornata da "Aggiornamento ed integrazione del sito web in ComunWeb" e la misura n. 5 Istituzione di una procedura standardizzata per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e delle DIA/SCIA sono state attuate e sono in corso normalmente. La misura 9 sui procedimenti di assunzione e la 10 sui contributi ad enti, privati ed associazioni sono anch'esse già attivate.

Per ogni misura/azione da attuare è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

Le misure indicate nel prospetto di valutazione dei rischi sono identificate graficamente con un colore che si ritrova nel piano triennale che segue in corrispondenza della misura prevista. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE SULLA BASE DELLE ANALISI E DELLE VALUTAZIONI SVOLTE

Oltre al presente aggiornamento, che risulta essere principalmente di carattere metodologico, vi saranno quindi misure di aggiornamento che verranno proposte dall'analisi dei processi affidata ai responsabili di settore. Quindi con successive deliberazioni, anche prima dell'aggiornamento 2018-2020, il

presente piano potrà essere aggiornato nelle misure individuate, con l'approvazione di specifici provvedimenti adottati. In questo aggiornamento 2017 sono stati però aggiunti alcuni elementi di valutazione del settore Affari generali e finanziario (39 e 40) all'interno della mappatura e si sono modificate, aggiornandole alle esigenze o adeguandole alle novità nel frattempo realizzatesi, le misure previste nel 2015.

Per l'aggiornamento continuo del piano è confermata una misura generale specificata in allegato con la scelta degli argomenti/settori più sensibili, nella considerazione che viste le dimensioni e l'organico di questa amministrazione è necessario puntare su alcuni obiettivi limitati ma fattibili, piuttosto che estendere sulla carta l'esame a tutte le attività comunali e poi non ottenere alcun risultato nel concreto.

11. VERIFICA PRIORITÀ E OBIETTIVI INDICATI DALL'ANAC

Trasparenza nella formazione del Piano.

Il coinvolgimento del Consiglio comunale, della cittadinanza e degli stakeholder nella procedura di valutazione dei processi, nonché l'esplicitazione del sistema di aggiornamento sulla base delle analisi di processo affidate ai settori dalla Giunta, appaiono come elementi sufficienti a dare trasparenza e rilevanza pubblica alla formazione del piano. Il procedimento nel 2016 non ha dato effettivo frutto di partecipazione, si intende quindi rinnovare l'invito a partecipare alla predisposizione degli strumenti da parte dei cittadini e stakeholder nel 2017;

Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure

I piani precedenti e le misure attivate fino al 2015 e da completare nel 2016 si basavano su analisi generali fatte a livello di Consorzio dei Comuni Trentini. Come già detto alcune analisi e misure sono state aggiunte o aggiornate nella valutazione 2017. Con le analisi di processo attivate per l'anno 2017 le misure progettate di conseguenza, anche i provvedimenti e le misure proposte saranno collegate in maniera più stringente alle analisi effettuate. Nel 2016 questo proposito si è attuato solo parzialmente, ma ritenendo il metodo corretto si ripropone per l'anno 2017 con una tempistica leggermente anticipata.

Nel frattempo le misure già individuate e proposte sono comunque proposte in coerenza con la conoscenza diretta delle situazioni,

Centralità delle misure di prevenzione

Le misure previste nell'organizzazione comunale sono comunque legate a modifiche regolamentari. L'ANAC chiede che il piano di attivazione delle misure siano presenti:

Chiarezza nell'articolazione delle responsabilità.

Per questo ad ogni misura ed alle attività di revisione dei processi è allegato il nominativo del responsabile di settore;

Articolazione temporale:

Fatta salva l'autonomia del Consiglio nell'adozione dei regolamenti si dispongono le seguenti fasi temporali:

Analisi dei processi con la proposta di misure da parte dei responsabili di settore entro il 30/04/2017 sulla base, in particolare per il settore tecnico urbanistico della deliberazione ANAC 831 dd. 03/08/2016 per la sezione "Governo del territorio" e della deliberazione 1097 dd. 26/10/2016 per gli acquisti sotto soglia di rilevanza comunitaria ed in particolare sotto soglia per l'affidamento diretto;

Al responsabile anticorruzione viene affidato il monitoraggio del piano entro maggio 2017, sulla base delle attività al 30/04/2017 il responsabile predisporrà un monitoraggio delle analisi fatte e delle attività svolte e da svolgere da presentare alla Giunta comunale e da pubblicare sul sito web "amministrazione trasparente", proponendo alla Giunta le misure attuative ritenute attuabili.

Approvazione delle misure proposte e ritenute attuabili da parte della Giunta entro luglio 2016 e loro attivazione entro settembre 2017;

Entro ottobre 2017 sulla base delle attività svolte al 30/09/2017, il responsabile anticorruzione predisporrà un monitoraggio delle attività svolte e da svolgere da presentare alla Giunta comunale e da pubblicare sul sito web "amministrazione trasparente".

Misure e responsabilità degli uffici

L'ANAC segnala l'indispensabilità che le responsabilità in materia di misure anticorruzione rientrino nella complessiva valutazione della responsabilità dirigenziale. In carenza di strumenti diversi, data la situazione per cui i responsabili di settore sono funzionari incaricati di posizione organizzativa, la valutazione della tempestiva effettuazione dell'analisi e dell'attuazione delle successive misure, rientrerà negli obiettivi di valutazione delle posizioni organizzative per l'anno 2017.

Valutazione dell'efficacia delle misure adottate

L'ANAC nella delibera 12/2015 anticipa la formulazione di criteri per la valutazione dell'efficacia. Quando disponibili tali criteri andranno ad inserirsi nei monitoraggi periodici del responsabile anticorruzione.

Integrazione tra Piano Anticorruzione e Programma per la trasparenza

Il Piano, mancando l'obbligo di un piano triennale per la trasparenza in forza della norma regionale, è già di per sé un'integrazione dei due aspetti.

Misure e doveri di comportamento dei dipendenti

Il codice di comportamento adottato è la riproposizione del codice adottato come tipo dal Consorzio dei Comuni trentini. Pure essendo quindi già adeguato alle esigenze comunali rispetto al D.P.R. 62/2013 è necessario un ulteriore adeguamento e personalizzazione alla realtà del Comune di Lavis., che viene affidato fra le misure generali al segretario comunale.

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

n.pr.	Settore	Ufficio	Processi con indice di rischio elevato	pesatura probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni possibili	Strumento operativo per attuare le azioni possibili	tempistica	responsabile	referente	note/eventuali oneri finanziari
1	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	3X3-9 (ALTO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Controlli puntuali su proprietà 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia 4. Pubblicazione di FAQ Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento				Nessun maggiore onere	
2	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105- 106 l.p. 1/2008)	3X3-9 (ALTO)	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Creazione di procedura interna per il controllo a campione di tutte le dichiarazioni sostitutive di inizio attività e comunicazioni					Nessun maggiore onere
3	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3X3-9 (ALTO)	Discrezionalità nell'intervento Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia Rischio "Discrezionalità nell'intervento" Trasmissione di ogni segnalazione o procedimento d'ufficio di abuso edilizio per conoscenza al Responsabile anticorruzione. Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Elaborazione per ogni procedimento avviato, contestualmente alla notifica del primo provvedimento ai soggetti interessati, di una relazione con gli elementi essenziali del caso da depositarsi, unitamente al verbale di sopralluogo effettuato con agente di polizia locale, presso il Responsabile anticorruzione.	Misura 1 – Revisione regolamento edilizio a seguito di analisi di processo sulla base delle indicazioni del Piano anticorruzione 2016 – sezione speciale capo VI Governo del territorio.	Entro il 30/04/2017 analisi di processo Entro il 30/09/2017 modifica regolamento	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata		Nessun maggiore onere
4	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	3X1-3 BASSO	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente. Inserita nello strumento web di raccolta dei procedimenti amministrativi, relativa modulistica ed informazioni.					Nessun maggiore onere
5	Settore tecnico urbanistico	Edilizia privata	Rilascio dei pareri urbanistici	2X2-4 (MEDIO)	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Individuazione di FAQ e risposte già predeterminate alle questioni più significative 3. Monitoraggio dei tempi di evasione istanze					Nessun maggiore onere, eventuali oneri per l'integrazione del piano per l'azione 3
6	Settore tecnico urbanistico	Planificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	2X3-6 (ALTO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Compilazione di check list puntuale per istruttoria Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia 2.	Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggiore trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza	Entro il 31/12/2016			Nessun maggiore onere
					Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Attuazione di piani di autocontrollo e registrazione EMAS Controllo puntuale su segnalazione		Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggiore trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza				

7	Settore urbanistico	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	14-3-3 (BASSO)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza	Entro il 31/12/2016	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Già certificato EMAS, nessun maggior onere
8	Settore tecnico urbanistico	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, licenze, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	14-2-2 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. (sito web repertorio procedimenti / modulatoria / informazioni. 2. Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi su ciascun singolo procedimento	Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza	Entro il 31/12/2015	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
9	Settore Affari generali	Attività economiche	Controllo delle SCIA	24-2-4 (MEDIO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza	Entro il 31/12/2015	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
10	Settore tecnico urbanistico	Edilizia pubblica	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	24-3-6 (ALTO)	Scarsa trasparenza dell'operativazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente Scarsa correttezza del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la rotazione dei concorrenti Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza	Entro il 31/12/2016	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
11	Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	34-3-9 (ALTO)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita periodica da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con verbalizzazione del sopralluogo depositato	Misura generale – argomento d'analisi del responsabile settore tecnico urbanistico	32/04/2017 per l'analisi, 31/12/2017 per la traduzione in regolamento	Per l'analisi il Responsabile tecnico urbanistico - Per la traduzione in regolamento il segretario generale	I capo settore tecnico urbanistico	Nessun maggior onere

12	Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, illuminazione, verde, ecc.)	22+4 (MEDIO)	Assenza di criteri di campionamento Assenza di criteri di individuazione delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Misura 8- Estensione ad amministratori ed esterni ufficio delibera software per la gestione di segnalazioni e richieste interne in un secondo momento ampliabile come software per contatti/helpdesk per rapporti con il pubblico.	estensione ad amministratori e richieste esterni entro 31/12/17	Segretario generale	I tecnici responsabili per il settore di manutenzione	Nessun maggior onere
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli					
						Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico					
13.1	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia Acquisto di beni e servizi e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 – Definizione dell'oggetto dell'affidamento	3+1+3 BASSO	Scarsa trasparenza dell'operazione di individuazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa trasparenza del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa trasparenza del controllo della prestazione	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico	Rischio: Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Individuazione di criteri e procedure nel regolamento per l'attività contrattuale e utilizzo delle procedure fornite da centrali di committenza	Entro il 30/04/2017	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Il responsabile del settore finanziario – dott. Marilziano – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
						Rischio: Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico					
						Rischio: Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico					
13.2	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia Acquisto di beni e servizi e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 – Definizione dello	3+1+3 BASSO	Scarsa trasparenza dell'operazione di individuazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa trasparenza del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa trasparenza del controllo della prestazione	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico	Rischio: Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Individuazione di criteri e procedure nel regolamento per l'attività contrattuale e utilizzo delle procedure fornite da centrali di committenza				Nessun maggior onere
						Rischio: Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico					
						Rischio: Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico					

		strumento/istituto per l'affidamento	Indicazioni circa i rischi dichiarati		
13.3	Tutti i settori	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Requisiti di qualificazione	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifiche già effettuate secondo le previsioni di legge. Creazione di una procedura formalizzata per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di notorietà	Nessun maggiore onere
13.4	Tutti i settori	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Requisiti di aggiudicazione	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifiche già effettuate secondo le previsioni di legge. Creazione di una procedura formalizzata per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di notorietà	Nessun maggiore onere
13.5	Tutti i settori	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Valutazione delle offerte	Rischio "Scarso trasparenza/alterazione della concorrenza"	1. Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico. 2. Effettuazione di tutte le procedure di apertura offerte in seduta pubblica. Revisione del regolamento per l'attività contrattuale dell'ente	Nessun maggiore onere
13.6	Tutti i settori	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Verifiche dell'eventuale anomalie dell'offerta	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifiche già effettuate secondo le previsioni di legge. Creazione di una procedura formalizzata per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di notorietà	Il capo settore tecnico urbanistico Nessun maggiore onere
13.7	Tutti i settori	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Procedure negoziate.	Rischio "Scarso trasparenza/alterazione della concorrenza"	1. Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico. 2. Effettuazione di tutte le procedure di apertura offerte in seduta pubblica. Revisione del regolamento per l'attività contrattuale dell'ente	Nessun maggiore onere
13.8	Tutti i settori	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Affidamenti diretti.	Rischio "Scarso trasparenza/alterazione della concorrenza"	1. Pubblicazione di tutte le determinazioni di spesa con documentazione e motivazione del provvedimento, con la revisione del Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo pretorio elettronico. 2. Effettuazione di tutte le procedure di apertura offerte in seduta pubblica. Revisione del regolamento per l'attività contrattuale dell'ente 3. Alternanza dei ruoli al fine di promuovere la rottura di eventuali legami di fidelizzazione fra incaricato e fornitore	Nessun maggiore onere

13.9	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitori sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Revoca o annullamento del bando	1X2-2 (BASSO)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione dati concorrenza"	Elemento già presidiato dalla necessità di provvedimenti motivati d'interesse pubblico per la presenza di illegittimità o per scelte dell'Amministrazione con provvedimenti degli organi di governo (giunta – Consiglio)				Nessun maggiore onere
13.10	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitori sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Redazione del cronoprogramma	1X2-2 (BASSO)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione dati concorrenza"	Elemento già presidiato dalla necessità di provvedimenti di approvazione con provvedimenti degli organi di governo (giunta – Consiglio) e pareri di organi tecnici				Nessun maggiore onere
13.11	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitori sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2X2-4 (MEDIO)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione dati concorrenza"	Formalizzazione dell'obbligo di giustificare le varianti sulla base di riscontri con i rapporti periodici riportanti le condizioni di cantiere, lavorazioni e situazioni atmosferiche				Nessun maggiore onere
13.12	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitori sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Subappalto/cottimi fiduciari	3X1-3 (BASSO)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione dati concorrenza"	Già presidiato da norme di legge, ma prevenzione rinforzata con la pubblicazione dei testi delle determinazioni				Nessun maggiore onere
13.13	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo fornitori sotto soglia art. 21 comma 4 Lp. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Utilizzo di rimedi di soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1X3-3 (BASSO)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione dati concorrenza"	Elemento già presidiato dalla necessità di provvedimenti motivati d'interesse pubblico per la presenza di illegittimità o per scelte dell'Amministrazione con provvedimenti degli organi di governo (giunta – Consiglio)				Nessun maggiore onere
14	Trasversale	Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e redami	Gestione di segnalazioni e redami	2X2-4 (MEDIO)	Disomogeneità delle valutazioni Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni interne ed esterne di necessità di intervento, segnalazioni e reclami	Misura 8 attivazione software per la gestione di segnalazioni e richieste interne in un secondo momento implementato come software per i contatti/helpdesk per rapporti con il pubblico.	Misura attivata parzialmente, da rendere effettiva anche per amministratori e pubblico entro 31/12/2017	Il segretario generale	Il capo settore, ciascuno per la parte di competenza Nessun maggiore onere
15	Settore Affari generali	Anagrafe	Gestione archivio servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	1X2-2 (BASSO)	Fuga di notizie di informazioni riservate	Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	Nessuna misura particolare oltre a quelle già in atto, mediante l'adozione di linee guida sul comportamento di personale	La responsabile del settore Affari Generali	Il responsabile dell'ufficio demografico	Nessun maggiore onere
16	Settore Affari generali	Anagrafe	Gestione degli accordamenti relativi alla residenza	Gestione degli accordamenti relativi alla residenza	1X2-2 (BASSO)	Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Misura già attuata	Il Segretario generale	Il responsabile dell'ufficio demografico	Nessun maggiore onere

17	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Gestione delle pratiche edilizie	2X2-4 (MEDIO)	Mancato presidio delle ricadute fiscali	Formalizzazione delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico, accesso a software tributi da parte dell'ufficio tecnico, per verifica situazioni dichiarate	Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di migliorare trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza	Entro il 31/12/2017	Il Segretario generale	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata	Nessun maggiore onere
18	Settore tecnico urbanistico	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	1X2-3 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni	Casistica già presidiata dalle procedure previste dal regolamento cimiteriale, rafforzata nella riorganizzazione dei procedimenti amministrativi	Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi con la finalità di migliorare trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza	Entro il 31/12/2017	Il Segretario generale	Il capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggiore onere
19	Settore Finanziario	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	1X2-2 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (o effettuazione puntuale dei controlli)	Misura già attuata		Il Segretario generale	Il capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggiore onere
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	Misura già attuata				Nessun maggiore onere
20	Settore tecnico urbanistico	Edilizia pubblica	Alienazioni patrimoniali e permuta	1X2-3 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	Misura già attuata		Il Segretario generale	Il capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggiore onere
						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di publicizzazione da effettuare	Misura già attuata		Il Segretario generale	Il capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggiore onere
21	Settore Finanziario	Patrimonio	Assegnazione beni e di contributi comunali	2X3-6 (ALTO)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di publicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	Misura già attuata		Responsabile settore Affari generali	Responsabile settore Affari generali	Nessun maggiore onere
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Creazione dell'elenco delle associazioni Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Misura già attuata		Responsabile settore Affari generali	Responsabile settore Affari generali	Nessun maggiore onere
22	Settore Finanziario	Entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sulle entrate effettivamente incassate	3X3-9 (ALTO)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	Misura 7 Individuazione ed attuazione dei controlli interni e del controllo di	Entro il 31/12/2017	Il responsabile del servizio finanziario	Assistente contabile incaricato del presidio delle entrate comunali	Nessun maggiore onere

					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Regolamento per l'accesso Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Normativa già adottata con regolamento approvato dal Consiglio comunale				Nessun maggiore onere
					Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso al CN per dichiarazione RCF	Prassi già in essere				Nessun maggiore onere
29	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	192-3 (BASSO)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	Misura già attuata			Il segretario generale Il capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggiore onere
					Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Accorgimenti informatici già in essere,				Nessun maggiore onere
30	Tutti i settori	Incarichi e consulenze professionali	22-4 (MEDIO)	Scarsa trasparenza dell'affidamento Disomogeneità di incarichi/consulenza Disomogeneità nella valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Revisione del regolamento per l'affidamento di incarichi e consulenze	Misura generale – argomento d'analisi del settore tecnico urbanistico	30/04/2017 per l'analisi, 31/12/2017 per la traduzione in regolamento		Responsabile tecnico urbanistico – Per la redazione del regolamento il segretario generale	Nessun maggior onere
31	Segreteria Generale	Nominie politiche in società in house e controllate	192-3 (BASSO)	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di incarichi/consulenza Disomogeneità nella individuazione del soggetto destinatario Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Misura già attuata			Settore già presidiato da apposita procedura stabilita con deliberazione consiliare in termini di trasparenza. Eventuale revisione di competenza degli organi politici, di criteri di affidamento degli incarichi.	Nessun maggior onere
32	Tutti i settori	Tutti gli uffici	23-6 (ALTO)	Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Misura già attuata			Il segretario generale	Nessun maggior onere
33	Tutti i settori	Tutti gli uffici	23-6 (MEDIO)	Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati".	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi finalita di maggior trasparenza, monitorabilità di tempistiche e procedure, presidio di integrità e correttezza	Entro il 31/12/2017		Il segretario generale	L'acquisto o l'adeguamento del sistema informatico dell'ente che presidia i procedimenti amministrativi.
34	Segreteria Generale	Autorizzazione ad assumere incarichi esterni	33-3 (ALTO)	Collaborazione con conseguente disparità di valutazioni e trattamento con terzi per motivi di interesse personale	Discrezionalità nella scelta dei tempi e dell'ordine di intervento o di trattazione delle pratiche: 1) Riorganizzazione della cognizione dei procedimenti amministrativi e ridefinizione della tabella dei termini 2) Riorganizzazione delle tempistiche e del flusso procedimentale di ciascun procedimento 3) Revisione del regolamento per il monitoraggio delle tempistiche e la segnalazione delle anomalie 4) Adozione di meccanismi software per il monitoraggio delle tempistiche e la segnalazione delle anomalie	Misura già in atto			Il segretario generale	Nessun maggiore onere
35	Affari generali	Concessione di contributi a privati enti ed associazioni	23-3 (ALTO)	Absenza di criteri chiari per la concessione di contributi e loro qualificazione	Revisione del regolamento comunale per la concessione di contributi a privati, enti ed associazioni	Misura già attuata			Il segretario generale	Nessun maggior onere
36	Servizio Finanziario	Accertamenti tributari	33-4 (MEDIO)	Verifica della uniformità e non selettività dei controlli tributari	Monitoraggio dei provvedimenti avviati e dei relativi esiti	Misura generale – argomento d'analisi del settore finanziario	Entro il 30/04/2017		Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Tura	Nessun maggior onere

PROGRAMMA TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MISURA GENERALE

Modalità di aggiornamento continuo del piano triennale e processi oggetto di analisi per l'anno 2017

Metodologia:

- 1) La Giunta comunale individua in occasione dell'aggiornamento annuale del piano, alcuni processi particolarmente delicati o su cui ritiene necessario aumentare l'attenzione.
 - 2) Ogni processo viene affidato ad un settore o al segretario generale che dovranno analizzare il processo, evidenziare i rischi e proporre delle misure, sulla base dello schema proposto nel piano nazionale anticorruzione di cui alla delibera ANAC n. 12 dd. 28/10/2015;
 - 3) Viene pubblicato un avviso pubblico nel quale si invita la cittadinanza a contribuire alla costruzione del piano sugli argomenti individuati dalla Giunta indicando elementi di rischio e proposte di misure utili alla prevenzione;
 - 4) I responsabili di settore individuano se sono presenti categorie specifiche di operatori/utenti che possono essere invitate a collaborare e pubblicano un avviso specifico invitando tali soggetti a contribuire all'analisi del processo a loro affidato.
 - 5) Entro il 30/04 vengono raccolte e consegnate al responsabile anticorruzione le analisi dei responsabili e le osservazioni della cittadinanza e degli stakeholder, con le proposte di adozione di misure idonee alla prevenzione di episodi di corruzione o comportamento non leale e corretto.
 - 6) Entro il 15/06 il responsabile anticorruzione redige una relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per l'anno in corso e la trasmette alla Giunta ed ai responsabili dei settori.
 - 7) Entro il 30/09 la Giunta approva nuove misure di prevenzione individuate sulla base dell'analisi dei procedimenti fatta dai responsabili con la collaborazione di cittadinanza e stakeholder
 - 8) Entro il 30/10 il responsabile anticorruzione redige una relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste per l'anno in corso e introdotte dopo l'analisi dei processi effettuata e la trasmette alla Giunta ed ai responsabili dei settori.
- I processi analizzati con la nuova metodologia ed il coinvolgimento di cittadinanza e stakeholder per l'anno 2017 sono i seguenti:

Settore tecnico urbanistico:

Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi

Analisi del processo realizzata secondo le linee guida di cui alla delibera dell'autorità nazionale anticorruzione n. 831 dd. 03/08/2016 – parte speciale – capo VI – Governo del territorio e proposte di intervento in vista dell'aggiornamento del regolamento comunale.

Referente: arch. Marco Garbari Termine analisi e proposta misure: 30/04/2017

Affidamento di forniture e lavori per importi al di sotto delle soglie per l'affidamento diretto. Elaborazione di direttive ai propri uffici per l'attuazione dei principi di trasparenza, rotazione negli affidamenti di lavori, beni e servizi fino alle soglie previste per l'affidamento diretto, secondo le indicazioni di cui alle Linee Guida 4 di attuazione del D.Lgs 18/04/2016 n. 50 approvate con delibera ANAC 1097 dd. 26 ottobre 2016

Referente: arch. Giuliano Farina **Termine analisi e proposta misure:** **30/04/2017**

Settore finanziario

Monitoraggio dei dati del servizio tributi e delle determinazioni dei responsabili di settore. Pubblicazione pagine FAQ con prassi, dati ed indicazioni del servizio tributi sul sito internet comunale e raccolta dati costante sulle determinazioni dei capo settore, con report periodici o segnalazioni al responsabile anticorruzione.

Referente: dott. Andrea Turra **Termine analisi e proposta misure:** **30/04/2017**

Settore affari generali

Valutazione e controllo dei servizi in campo sociale. Strumenti di valutazione e controllo dei servizi in campo sociale: lavori socialmente utili, collaborazioni con associazioni e singoli volontari in particolare per i servizi all'infanzia ed agli anziani.

Referente: dott.ssa Silvia Franchini **Termine analisi e proposta misure:** **30/04/2017**

Inoltre in relazione ai servizi interni

Segreteria generale

Revisione del Codice di comportamento per semplificazione ed adeguamento alle esigenze dell'ente.

Referente: dott. Mariano Carlini **Termine analisi e proposta misure:** **30/04/2017**

Durante il periodo dall'approvazione del piano al 30/04/2017 verrà pubblicato all'albo e sul sito web comunale un avviso destinato alla cittadinanza ed agli stakeholder al fine di raccogliere suggerimenti, proposte, valutazioni o segnalazioni relativamente ai comportamenti ed alle procedure oggetto degli argomenti in esame o di altri casi che gli stessi volessero proporre.

MISURE AGGIORNATE O ANCORA DA COMPLETARE

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Misura 1 – Revisione regolamento edilizio a seguito di analisi di processo sulla base delle indicazioni del Piano anticorruzione 2016 – sezione speciale capo VI Governo del territorio.

Settore Tecnico ed Urbanistico - Ufficio edilizia privata

Procedimenti interessati:

Rif. Valutazione rischi	Descrizione procedimenti	Indice rischio
1	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9
2	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	Probabilità 3 X Impatto 3 = ALTO 9
3	Gestione degli abusi edilizi	Probabilità 3 X Impatto 1 = ALTO 9
4	Idoneità alloggi	Probabilità 3 X Impatto 1 = BASSO 3
5	Rilascio dei pareri urbanistici	Probabilità 2 X Impatto 2 = MEDIO 4
6	Approvazione dei piani attuativi	Probabilità 2 X Impatto 3 = ALTO 6

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019

approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	La trasparenza dei criteri adottati e dei pareri espressi dalla Commissione edilizia e dall'ufficio è considerato come elemento atto a prevenire comportamenti non integri sotto il profilo della disparità di valutazione rispetto a situazioni analoghe. Per il controllo delle SCIA è già stata adottata un'apposita misura con cui si verifica l'avvenuto controllo delle pratiche ed il relativo esito, e l'eventuale controllo a campione qualora sussistessero pratiche non controllate. Il vincolo di 30 giorni di tempo per i controlli imposto dalla norma, porta però a dover controllare tutte le pratiche. Il regolamento edilizio unico provinciale fisserà alcune norme non modificabili. Sono già state attivati inoltre il monitoraggio dei tempi di svolgimento delle pratiche.	Responsabile ufficio edilizia privata	Entro il 30/04/2017 analisi di processo Entro il 30/09/2017 modifica regolamento	Da realizzare in collaborazione e con il Segretario generale ed il responsabile dell'ufficio edilizia privata. Individuazione di un referente per il monitoraggio delle procedure determinate dal regolamento.
Non rispetto delle scadenze temporali	Data la particolarità della materia si ritiene necessario un intervento specifico di modifica del Regolamento edilizio comunale, nella parte che resterà di competenza comunale, a regolamentazione della procedura di esame delle pratiche e dell'acquisizione di pareri da parte della commissione edilizia in particolare in riferimento a: 1. <i>Pubblicazione di pareri o di FAQ da parte della commissione edilizia;</i> 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni 3. <i>Elaborazione di procedure di deposito degli atti relativi ad abusi edilizi presso il responsabile anticorruzione.</i> <i>L'analisi del processo verrà realizzata secondo le linee guida di cui alla delibera dell'autorità nazionale anticorruzione n. 831 dd. 03/08/2016 – parte speciale – capo VI – Governo del territorio</i>	Per l'inserimento in norme regolamentari segretario generale		
Assenza di criteri di campionamento				

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
 approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi.

Rif. Valutazione rischi	Descrizione procedimenti	Indice rischio
5	Rilascio dei pareri urbanistici	Probabilità 2X Impatto 2=4 (MEDIO)
7	Ambiente - Controlli amministrativi o sopralluoghi	Probabilità 1x Impatto 3=3 (BASSO)
8	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	Probabilità 1X Impatto 2=2 (BASSO)
9	Attività economiche - Controllo delle SCIA	Probabilità 2X Impatto 2=4 (MEDIO)
12	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	Probabilità 2X Impatto 2=4 (MEDIO)
17	Gestione delle pratiche edilizie	Probabilità 2X Impatto 2=4 (MEDIO)
18	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Probabilità 1X Impatto 2=2 (BASSO)
19	Pagamento fatture fornitori	Probabilità 1X Impatto 2=2 (BASSO)
20	Alienazioni patrimoniali e permuta	Probabilità 1X Impatto 2=2 (BASSO)
27	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Probabilità 2X Impatto 2=4 (MEDIO)
28	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	Probabilità 1X Impatto 2=2 (BASSO)
29	Gestione accesso agli atti	Probabilità 1X Impatto 2=2 (BASSO)
32	Tutti i procedimenti, salvo quanto già previsto per procedimenti specifici	Probabilità 2x Impatto 3=6 (ALTO)

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Nel 2014 è stato attivato un archivio completo dei procedimenti amministrativi, disponibile on line per gli utenti interni ed esterni, che funga anche da strumento operativo per l'attività di uno sportello unico multifunzionale, individuato come canale primario per i rapporti fra utenza ed ufficio. Questo archivio è stato ora riversato nel nuovo sito web su piattaforma ComunWeb.	Il segretario generale (per l'organizzazione del sistema)		Individuazione degli incaricati di ogni settore e di un referente per il monitoraggio delle procedure determinate dalle segnalazioni.
Discrezionalità nella gestione	Oltre alla modulistica, il sito ComunWeb, sarà progressivamente sarà completato con la documentazione relativa al procedimento, le informazioni per il pubblico ed, in cartella riservata, le istruzioni particolari per lo sportello, creando una scheda per ogni procedimento. Ogni scheda porterà il nome dell'ufficio, del responsabile e delle informazioni di contatto.	I responsabili dei settori (per il popolamento dell'archivio con la modulistica e le schede informative necessarie)	Entro il 31/12/2017.	
Non rispetto delle scadenze temporali	La trasparenza delle informazioni e della modulistica, la raccolta della documentazione ed istruzioni codificate per lo sportello creano uniformità di comportamenti e sono valido deterrente all'assunzione di comportamenti non integri, attraverso la trasmissione di informazioni complete o imparziali ad alcuni e complete e precise ad altri. Inoltre la previsione di attivare uno sportello unico è anche funzionale a spersonalizzare il rapporto fra utente e responsabile del procedimento evitando la possibilità che almeno nei procedimenti più semplici il contatto fra utente e responsabile sia occasione di proposta o di sollecitazione di comportamenti non integri.			

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Misura 3 Riorganizzazione delle procedure di affidamento dei lavori sulla base delle indicazioni del piano nazionale anticorruzione 2016- de. ANAC 831/2016

Rif. Valutazione rischi	Descrizione procedimenti	Indice rischio
10	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	Probabilità 2x Impatto 3=6 (ALTO)
11	Controllo esecuzione contratto (DL e coordinamento sicurezza)	Probabilità 3x Impatto 3=9 (ALTO)
12	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	Probabilità 2x Impatto 2=4 (MEDIO)
13.1	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 – Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Probabilità 3x Impatto 1=3 BASSO
13.2	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 – Definizione dello strumento/istituto per l'affidamento	Probabilità 3x Impatto 1=3 BASSO
13.5	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Probabilità 3 X X Impatto 3=9 (ALTO)
13.7	Valutazione delle offerte Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Probabilità 3 X X Impatto 3=9 (ALTO)
13.8	Procedure negoziate. Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Probabilità 3 X X Impatto 3=9 (ALTO)
13.11	Affidamenti diretti. Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00	Probabilità 2x Impatto 2=4 (MEDIO)
30	Varianti in corso di esecuzione del contratto Incarichi e consulenze professionali	Probabilità 2x Impatto 2=4 (MEDIO)

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Separazione delle competenze fra le funzioni tecniche e le funzioni di programmazione/contrattazione. La gestione degli affidamenti da parte di chi ha competenze prettamente tecniche si rivela a volte difficoltosa in relazione ad alcuni aspetti: - chi ha formazione solo tecnica a volte non riesce a dare il giusto peso agli aspetti amministrativi, comprendenti il rispetto di procedure e l'obbligo di una motivazione completa ed esauriente nell'assunzione delle determinazioni; - nella situazione attuale si privilegia l'aspetto pratico e la velocità di esecuzione con il rischio di non svolgere i procedimenti in maniera corretta e trasparente; - per la comodità di rivolgersi velocemente a soggetti conosciuti si crea una consuetudine di rapporto fra gli uffici ed i fornitori, per cui la conoscenza ed i buoni risultati nel passato spingono gli uffici a rivolgersi sempre agli stessi fornitori. Si ritiene che una separazione fra compiti di progettazione e direzione lavori e compiti di programmazione finanziaria ed aggiudicazione amministrativa dei contratti, sia più utile a mantenere una trasparenza ed un'autonomia di giudizio impedendo che consuetudini e conoscenze influiscano sulle valutazioni di convenienza, trasparenza ed imparzialità degli affidamenti. Alcuni provvedimenti sono stati adottati con le circolari del segretario generale (07/2016 – pubblicità commissioni di gara) 08/2016 (collegamenti con ditte durante la progettazione e protocollazione verbali)	Responsabile del Servizio tecnico urbanistico Per le modifiche regolamentari conseguenti: Segretario generale	Analisi dei procedimenti sulla base della delibera ANAC 30/04/2017 Introduzione delle misure ed eventuali modifiche regolamentari entro il 30/09/2017	Misura collegata alla misura generale

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Misura 4 – Ampliamento dei dati pubblicati sul sito web

Rif. Valutazione rischi		Descrizione procedimenti		Indice rischio		
13.2	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 – Definizione dello strumento/istituto per l'affidamento			Probabilità 3x Impatto 1=3 BASSO		
13.5	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Valutazione delle offerte			Probabilità 3 X Impatto 3=9 (ALTO)		
13.7	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Procedure negoziate.			Probabilità 3 X Impatto 3=9 (ALTO)		
13.8	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Affidamenti diretti.			Probabilità 3 X Impatto 3=9 (ALTO)		
13.12	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Subappalto/cottimi fiduciari			Probabilità 3x Impatto 1=3 BASSO		
20	Alienazioni patrimoniali e permute			Probabilità 1X Impatto 2=2 (BASSO)		
21	Assegnazione beni comunali			Probabilità 2x Impatto 3=6 (ALTO)		
30	Incarichi e consulenze professionali			Probabilità 2x Impatto 2=4 (MEDIO)		
34	Autorizzazione ad assumere incarichi esterni			Probabilità 3 X Impatto 3=9 (ALTO)		
36	Accertamenti tributari			Probabilità 2x Impatto 2=4 (MEDIO)		
39	Pubblicazione delle graduatorie del commercio ambulante			Probabilità 2x Impatto 2=4 (MEDIO)		
Rischio		Azioni		Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Difficoltà di valutazioni e comportamenti a fronte di dati e graduatorie non pubbliche	Ampliamento dei dati disponibili ed in particolare con la pubblicazione delle graduatorie relative al commercio ambulante		Vicesegretario dott.ssa Silvia Franchini		Entro 31/12/2017	Nessun costo
	Pubblicazione di nuove schede procedimento sul sito web		Segretario generale dott. Mariano Carlini			

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
 approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Misura 5 Istituzione di una procedura standardizzata per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e delle DIA/SCIA

Rif. Valutazione rischi		Descrizione procedimenti	Indice rischio	
12	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)			
13.2	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 – Definizione dello strumento/istituto per l'affidamento		3x1=3 BASSO	
13.3	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Requisiti di qualificazione		3x1=3 BASSO	
13.6	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00 Verifiche dell'eventuale anomalie dell'offerta		1X2=2 (BASSO)	
16	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza		1X2=2 (BASSO)	
23	Selezione/reclutamento del personale		1X2=2 (BASSO)	
25	Progressioni di carriera		1X2=2 (BASSO)	
26	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni		2x2=4 (MEDIO)	
27	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale		2x2=4 (MEDIO)	
30	Incarichi e consulenze professionali		2x2=4 (MEDIO)	
31	Nomine politiche in società in house e controllate		1X2=2 (BASSO)	
33	Tutti i procedimenti, salvo quanto già previsto per procedimenti specifici		2x2=4 (MEDIO)	
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Difformità di valutazione	Estensione della procedura in atto alle dichiarazioni sostitutive relative ai contratti	Segretario generale	31/12/2017	

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
 approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Misura 6 – Rotazione degli incarichi relativi a maneggio valori e assegnazione e cura di appalti di lavori e forniture settoriali.

Rif. Valutazione rischi	Descrizione procedimenti		Indice rischio	
13.8	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture sotto soglia art. 21 comma 4 l.p. 23/90 e affidamento di lavori pubblici per importi inferiori a Euro 150.000,00		'3X3=9 (ALTO)	
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Il principio di rotazione degli incarichi non è facilmente attuabile per i vertici delle strutture, data la limitazione di organico, per cui il piano prevede piuttosto la suddivisione delle procedure su più soggetti, con diversi gradi di responsabilità, anche al fine di scongiurare eventuali rischi di mancata integrità. Nei livelli intermedi invece, ove è possibile avere più figure di pari qualifica, la rotazione degli incarichi periodicamente può essere efficace per rompere eventuali legami di fidelizzazione fra impresa e soggetto incaricato delle valutazioni sulla procedura di acquisto. Inoltre la rotazione genera un benefico scambio di competenze e di capacità che valorizzano la professionalità del personale. Essendo in corso una riorganizzazione aziendale nel 2017 si rinviano le decisioni subordinandole alla nuova organizzazione e quindi con decorrenza 2018.	Segretario generale	Misura rinviata a seguito di riorganizzazione uffici nel 2018	Le nuove procedure di incarico saranno oggetto di preventiva informazione alle Organizzazioni Sindacali e saranno coordinate con gli aspetti relativi ad indennità contrattuali.
Discrezionalità nella gestione		Individuazione di un referente per la rotazione degli incarichi all'interno del servizio finanziario – ufficio personale.		
Non rispetto delle scadenze temporali				

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
 approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Misura 7 Individuazione ed attuazione dei controlli interni e del controllo di gestione

Rif. Valutazione rischi	Descrizione procedimenti	Indice rischio
12	Manutenzione immobili strade e giardini	2x2=4 (MEDIO)
22	Controlli/accertamenti sulle entrate effettivamente incassate	3x3=9 (ALTO)
40	Uso distorto o non corretto delle risorse disponibili	3x3=9 (ALTO)

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Il servizio finanziario dovrà individuare quali dati, quantitativi o temporali dovranno essere comunicati dal servizio o recuperati d'ufficio dai provvedimenti per popolare delle tabelle di monitoraggio relative all'accertamento ed incasso delle entrate, ed all'utilizzo di risorse, compreso il monitoraggio dei consumi e delle utenze, in particolar modo quelle collegate a strutture i cui costi sono presi in considerazione per la fissazione di tariffe, ovvero per le quali sono in programma investimenti destinati a determinare un risparmio, ad esempio le strutture sportive ed in particolare il Palavis e l'impianto di illuminazione pubblica. Dovrà essere proposto ed attivato uno schema di verifica e di report, collegato all'impianto dei controlli interni e del controllo di gestione	Responsabile Servizio Finanziario	Entro il 31/12/2017	Misura all'interno del complessivo programma del controllo di gestione.

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
 approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

Misura 8 Estensione ad amministratori ed esterni ufficio delibera software per la gestione di segnalazioni e richieste interne in un secondo momento ampliabile come software per contatti/helpdesk per rapporti con il pubblico.

Rif. Valutazione rischi	Descrizione procedimenti		Indice rischio	
12	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)		2x2=4 (MEDIO)	
14	Gestione di segnalazioni e reclami		2x2=4 (MEDIO)	
Rischio	Azioni	Responsabili	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni	Adozione di un sistema informatico per la segnalazione di necessità di intervento/manutenzioni/assunzione di provvedimenti. Software del tipo "ticketing/helpdesk" che permetta di registrare la data di effettuazione della segnalazione e l'evoluzione della pratica.	Segretario generale Servizio finanziario-ufficio informatica	Estensione a servizi comunali, pubblico ed amministratori dell'obbligo di utilizzo per monitorare procedimenti entro il 31/12/2017	La misura va ad integrarsi nel progetto sul controllo di gestione.
Discrezionalità nella gestione	Attualmente il software è utilizzato internamente per le manutenzioni di edifici/viabilità/reti, per poi passare ad altri settori.			
Non rispetto delle scadenze temporali	E' necessario che tale utilizzo venga esteso anche alla parte relativa alle segnalazioni da parte di amministratori, altri servizi e utenti esterni.			
	Per questo serve una scelta organizzativa della Giunta comunale, che non è stata ancora presa.			

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
 approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

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

Misura 9 Gestione del personale – Progressioni, nomine di preposizione uffici extra organico e cambi di profilo professionale.

Rif. Valutazione rischi	Descrizione procedimenti			Indice rischio	
25	Progressioni di carriera – cambi di profilo professionale – dotazioni extra organico			2x3=6 (ALTO)	
Rischio	Azioni	Responsabili	Tempistica di attuazione	Note	
				Misura già adottata	

Misura 10 Concessione di contributi a privati enti ed associazioni

Rif. Valutazione rischi	Descrizione procedimenti			Indice rischio	
35	Concessione di contributi a privati enti ed associazioni			2x3=6 (ALTO)	
Rischio	Azioni	Responsabili	Tempistica di attuazione		

Comune di Lavis – Piano Triennale anticorruzione 2017-2019
approvato con deliberazione della Giunta comunale dd. 25/01/2017 n. _____

			Misura già attuata
--	--	--	--------------------

PIANO PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEI DOCUMENTI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Griglia del sito per Amministrazione Trasparente	Descrizione documenti da pubblicare	Aggiornamento	Settore competente	Ufficio competente
<u>Disposizioni generali</u>				
<u>Programma per la Trasparenza e l'integrità</u>	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 190 del 2012. Pubblicatio nella sotto-sezione <i>Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</i> -			
<u>Atti generali</u>	Link a siti riportanti la normativa locale e nazionale	Annuale	Segretario generale	Segretario generale
<u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u>	L'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. L'obbligo di pubblicazione "Scadenzario dei nuovi obblighi amministrativi" di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. 97/2016.			
<u>Attestazione OIV o struttura analoga</u>	Limitatamente all'ademimento annuale di verivica dell'OIV	Annuale	Segretario generale	Segretario generale
<u>Burocrazia zero</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. 10/2016			
<u>Organizzazione</u>				
<u>Organi di indirizzo politico-amministrativo</u>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale

<u>Articolazione degli uffici</u>	Articolazione degli uffici ❖ Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche ❖ Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale ❖ Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
<u>Telefono e posta elettronica</u>	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	Annuale	Segretario generale	Segretario generale
<u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u>	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico-amministrativo) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela (si applica solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti) nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
<u>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</u>	Non pertinente, ai gruppi non sono assegnati fondi			
<u>Consulenti e collaboratori</u>	È pubblicato l'elenco degli incarichi. Nell'elenco sono indicati l'oggetto e la durata dell'incarico, il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, gli estremi del provvedimento di affidamento, i corrispettivi previsti ed erogati. Per ciascun titolare di incarico: 1. Nome e cognome dell'incaricato: 3) Persona fisica: Nome – cognome – codice fiscale 4) Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale 5) Curriculum vitae o aziendale 6) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali 2. oggetto 3. durata dell'incarico 4. estremi del provvedimento di affidamento: Tipologia provvedimento (come da griglia predisposta) – numero – data – allegato file pdf del provvedimento 5. corrispettivi previsti per la consulenza o collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) - corrispettivo IVA inclusa 6. corrispettivi erogati per la consulenza o collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di		Servizio Finanziario	Andrea Turra

	collaborazione coordinata e continuativa) - corrispettivo IVA inclusa 7. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della L.P. 23/1990 e del D. Lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.P. 26/1993.			
<u>Personale</u>		Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
<u>Incarichi amministrativi di vertice</u>	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i seguenti per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Per ciascun titolare di incarico: Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione 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] 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)] 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)] Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico Non risultano incarichi di vertice.		Segretario generale	
<u>Dirigenti</u>	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i seguenti per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale

	Gli obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae. Per ciascun titolare di incarico: Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti Dichiarazione 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] 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) 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)] Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico			
<u>Posizioni organizzative</u>	Nominativo e curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale
<u>Dotazione organica</u>	Conto annuale del personale e relative spese sostenute in cui trovano rappresentazione i dati relativi alla dotazione organica (organigramma) ed al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e per ufficio/servizio.	Tempestivo	Finanziario	Ufficio Personale
<u>Personale non a tempo indeterminato</u>	Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di	Tempestivo	Finanziario	Ufficio Personale

	indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. Dati trimestrali relativi al costo complessivo del suddetto personale, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.				
<u>Tassi di assenza</u>	Tassi di assenza del personale distinti per strutture organizzative	Annuale	Finanziario	Ufficio Personale	
<u>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</u>	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	Tempestivo	Finanziario	Ufficio Personale	
<u>Contrattazione collettiva</u>	Contratti collettivi provinciali stipulati	Annuale	Finanziario	Ufficio Personale	
<u>Contrattazione integrativa</u>	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) Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo	Finanziario	Ufficio Personale	
<u>OIV</u>	I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale	
<u>Bandi di concorso</u>	• Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione • I criteri di valutazione della Commissione • Tracce delle prove scritte (da pubblicare dopo lo svolgimento delle prove) • Elenco dei bandi espletati	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale	
<u>Performance</u>					
<u>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.				
<u>Piano della performance</u>	Pubblicazione Peg aggiornato e relative variazioni	Tempestivo	Finanziario	Ufficio tagioneria	
<u>Relazione sulla performance</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente. L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.				
<u>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.				
<u>Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.				

<u>Ammontare complessivo dei premi</u>	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Annuale	Finanziario	Ufficio Personale
<u>Dati relativi ai premi</u>	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Annuale	Finanziario	Ufficio Personale
<u>Benessere organizzativo</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			
<u>Enti controllati</u>				
<u>Enti pubblici vigilati</u>	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 Per ciascuno degli enti: •ragione sociale •misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione •durata dell'impegno •onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione •numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante •risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari •incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo •dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) •Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			
<u>Società partecipate</u>	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 Per ciascuno degli enti: •ragione sociale •misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione •durata dell'impegno •onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione •numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante •risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari •incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo •dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	Annuale	Finanziario	Ufficio ragioneria

	di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) •collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza 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) 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 Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				
Dati di amministratori ex L. 296/2006	L'obbligo è stato abrogato dall'art. 28, comma 1 lettera e) del D.Lgs. 19 agosto 2016 n 175.				
Enti di diritto privato controllati	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 Per ciascuno degli enti: •ragione sociale •misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione •durata dell'impegno •onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione •numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante •risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari •incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo •dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) •Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale	Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria	
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.				
<u>Attività e procedimenti</u>					
<u>Dati aggregati attività amministrativa</u>	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti				
<u>Tipologie di procedimento</u>	Tabella dei procedimenti amministrativi Breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica Indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale	
<u>Monitoraggio tempi procedurali</u>	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo	Segretario generale	Segretario generale	
<u>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.				
<u>Provvedimenti</u>					
<u>Provvedimenti organi indirizzo politico</u>	Elenco dei provvedimenti o provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento Oltre a tali elenchi o provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico. Link ad applicativo atti amministrativi	Tempestivo	Servizio Finanziario/Informatica	Ufficio Informatica	
<u>Provvedimenti dirigenti</u>	Elenco dei provvedimenti o provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento Oltre a tali elenchi o provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.	Tempestivo	Finanziario	Ufficio Informatica	

<u>Controlli sulle imprese</u>	Link ad applicativo atti amministrativi				
<u>Bandi di gara e contratti</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dall'art. 43 c 1 lett d) D.Lgs. 25 maggio 2016 n 97 e dall'art.1 comma 1 lettera d) della LR 15 dicembre 2016 n 16 Avvisi e bandi di gara pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 Link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene: Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente; Oggetto del bando; Procedura di scelta del contraente Elenco degli operatori invitati a presente offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; Aggiudicatario ; Importo di aggiudicazione; Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura ; Importo delle somme liquidate;Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente Nella banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni sono pubblicati gli incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.P. 26/1993.	Tempestivo	Servizio Tecnico urbanistico Affari Generali Finanziario Segretario generale	Ufficio appalti Vicesegretario Economo comunale Segretario generale	
<u>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</u>					
<u>Criteri e modalità</u>	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	Tempestivo	Segretario generale	Segretario	
<u>Atti di concessione</u>	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese Atti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Alternativa Elenco degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese Elenco degli atti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Finanziario	Ufficio Ragioneria	
<u>Bilanci</u>					
<u>Bilancio preventivo e consuntivo</u>	Documento unico di programmazione (DUP) Bilancio di previsione Rendiconto Bilancio sociale	Annuale	Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria	
<u>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</u>	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 ri-pianificazione.	Annuale	Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria	
<u>Beni immobili e gestione patrimonio</u>					
<u>Patrimonio immobiliare</u>	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Annuale	Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria	
<u>Canoni di locazione o</u>	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale	Servizio	Ufficio Ragioneria	

<u>affitto</u>					
<u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u>	Rilievi non ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi ancorché ricevuti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Tempestivo	Finanziario Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria	
<u>Servizi erogati</u>					
<u>Carta dei servizi e standard di qualità</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. Viene omunque pubblicata in questa sezione la Carta dell Partecipazione	Annuale			
<u>Costi contabilizzati</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.	Annuale			
<u>Tempi medi di erogazione dei servizi</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.				
<u>Pagamenti dell'amministrazione</u>					
<u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Immediata, trimestrale	Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria	
<u>IBAN e pagamenti informatici</u>	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestiva	Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria	
<u>Opere pubbliche</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.				
<u>Pianificazione e governo del territorio</u>	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 in quanto adottati.	Immediata	Servizio Tecnico Urbanistico/ Ufficio Edilizia ed urbanistica	Ufficio edilizia privata	
<u>Informazioni ambientali</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.		Servizio Tecnico Urbanistico	Ufficio reti	
<u>Strutture sanitarie private accreditate</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente.				
<u>Interventi straordinari e di emergenza</u>	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 Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Immediata	Servizio tecnico urbanistico	Ufficio edilizia pubblica	

	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari			
<u>Altri contenuti</u>				
<u>Corruzione</u>	Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione Atti di adeguamento a provvedimenti dell' ANAC Atti di accertamento delle violazioni	Tempestiva	Segretario generale	Segretario generale
<u>Accesso civico</u>	Nome del Responsabile della trasparenza/ responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico 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. Nome del Responsabile del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 3 comma 7 bis della L.P. 23/1992.	Immediata	Segretario generale	Segretario generale
<u>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</u>	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013	Annuale	Finanziario	Ufficio Informatica
<u>Dati ulteriori</u>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. Piano di informatizzazione. Dati anagrafe – stranieri e residenti	Tempestiva	Finanziario Affari generali	Ufficio Informatica Servizio demografici

APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013).
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *"Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo"*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *"Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59"*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – *"Carta di Pisa"*.

Per la Provincia Autonoma di Trento allegato n°1 al contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.10.2003 – “*Codice di comportamento dei dipendenti*”.

➤ Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.

- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*”.
- Legge Regionale 29 ottobre 2014 n. 10 – Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957 n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972 n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
- Determinazione ANAC n.12 dd. 28/10/2015 “Piano nazionale anticorruzione.”
- Deliberazione ANAC n. 831 dd. 03/08/2016 “piano nazionale anticorruzione”
- Linee guida 4 all'attuazione del D.Lgs. 50/2016 deliberazione ANAC 1097 dd. 26/10/2016

Lavis, 27 APRILE 2017

Il Responsabile anticorruzione e trasparenza
dott. Mariano Carlini - segretario generale