



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2018-2020)

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"

Deliberazione ANAC 1208 /2017 Piano Nazionale Anticorruzione 2017

Deliberazione ANAC 1134/2017 " Nuove linee guida per l'attuazione da parte delle società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici

Delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2018

Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

Approvato con Delibera della Giunta comunale

n._32 dd. 30/01/2019

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 dal DPR 62/2013.

Queste tre attività sono state svolte dall'ente che ha adottato il piano aggiornandolo annualmente, a aggiornato il regolamento organico del personale ed ha adottato un codice di comportamento specifico per i dipendenti ed i collaboratori del Comune di Lavis, adottato nel 2014 ed aggiornato con deliberazione della Giunta comunale del 23/01/2019 a seguito di un procedimento di confronto con i dipendenti e l'individuazione di una commissione informale per la sua redazione.

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 "lato 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.

Con l'aggiornamento è stata aggiunta quindi con un aggiornamento 2017 una sezione al presente piano contenente il piano della pubblicazione dei dati con la responsabilità di settore ed ufficio per la pubblicazione degli stessi. Da ultimo l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del piano con Deliberazione n. 1074 dd. 21/11/2018, soffermandosi in particolare sulla figura del responsabile anticorruzione, individuato come ruolo chiave nella strategia adottata dal piano nazionale.

2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LAVIS

In relazione a quanto previsto dal Regolamento Organico, modificato dalla recente delibera del Consiglio comunale dd. 24/01/2019, la struttura organizzativa del Comune verrà a breve modificata e sarà suddivisa in questi settori:

Settore Affari Generali

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

- Servizio Attività economiche
- Servizio Attività sociali e servizi alla persona
- Servizio Demografico
- Servizio Segreteria e relazioni con il pubblico
- Servizio Cultura Istruzione e Sport
- Servizio Politiche giovanili
- Biblioteca comunale

Settore Tecnico – Urbanistico

affidato al vincitore del concorso pubblico in fase di svolgimento
composto da:

- Servizio edilizia privata ed urbanistica
- Servizio tecnico – lavori pubblici

Settore Ragioneria e Finanza

affidato al dott. Andrea Turra
composto da:

- Servizio bilancio ed economato
- Servizio tributi
- Servizio Informatico
- Servizio Risorse umane

Segreteria generale

Servizio Centrale di committenza, contratti e servizi cimiteriali

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 da parte del Comune di Giovo, restano in capo all'ente. Con la nuova organizzazione approvata dal Consiglio comunale è stato costituito un servizio specifico per la gestione delle procedure contrattuali. E stato proposto nel corso del 2018 un nuovo regolamento dei contratti, frutto anche del lavoro in tema anticorruzione, ma lo stesso non è stato approvato, in parte per la necessità degli amministratori di approfondire l'argomento anche tramite la Commissione Statuto, in parte perché il cambiamento di orientamento politico a livello nazionale e provinciale fa presagire modifiche rilevanti nella materia, già anticipati da norme inserite nella manovra finanziaria nazionale per l'anno 2019, che realisticamente verranno riproposte a livello provinciale.

La responsabilità in capo al segretario generale, responsabile anticorruzione, del settore contratti permette certamente un miglior controllo su aspetti delicati ma pone un problema di sovrapposizione di funzioni fra responsabile anticorruzione e responsabile delle procedure di gara. La cosa dovrà essere oggetto di analisi e si potrà farvi fronte con un maggior accento su misure di trasparenza e monitoraggio, ovvero essere valutata per una diversa suddivisione dei compiti se vi sarà la possibilità di convenzione per questi aspetti con altre amministrazioni comunali.

Sono ancora resi in forma esternalizzata, 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.

Le società partecipate

Le partecipazioni dell'ente

Le società partecipate dall'ente sono le seguenti, come da ricognizione effettuata con deliberazione del Consiglio Comunale 39/2017

AZIENDA INTERCOMUNALE ROTALIANA S.P.A.	0,054%
CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI	0,51%
INFORMATICA TARENTINA S.P.A.	0,0725%
TARENTINO RISCOSSIONI S.p.A.	0,0819%
TARENTINO TRASPORTI S.P.A.	0,0104%
TARENTINO TRASPORTI ESERCIZIO S.P.A.	0,082%
TARENTINO MOBILITA' SPA	0,11%
FARMACIE COMUNALI SPA	0,03121%
PRIMIERO ENERGIA SPA	0,725%
DOLOMITI ENERGIA HOLDING SPA	0,00098%
BANCA POPOLARE ETICA	0,001%

Le società in controllo pubblico devono applicare la normativa anticorruzione. Per le società non in controllo pubblico deve essere sollecitata l'adozione di un modello 231 integrato con un'appendice anticorruzione.

Per nessuna di queste società l'ente ha una percentuale di partecipazione di maggioranza anche relativa, anzi si hanno per tutte percentuali minime, per cui la vigilanza su queste società è demandata all'ente provincia o comunale che detiene la partecipazione maggioritaria.

Il Consorzio Azienda Asia

Il Consorzio ASIA è considerato ente economico pubblico e quindi ad esso si applicano le disposizioni della normativa anticorruzione secondo quanto previsto dalla delibera del Consiglio ANAC di data 8 novembre 2017. Il Comune di Lavis è stato delegato dagli altri soci in quanto detentore della quota di partecipazione maggiore anche se inferiore al 50%.

I compiti dell'amministrazione rispetto all'ente economico ASIA sono definiti dalla delibera ANAC sopra citata e si riassumono in:

- pubblicità delle partecipazioni e rinvio al sito dell'ente economico partecipato
- vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- promozione dell'adozione delle misure.

L'ente non ha controllo diretto quindi può essenzialmente segnalare agli enti soci gli esiti della vigilanza e la promozione verso l'adozione di misure. Le misure effettive competono all'Assemblea ed al c.d.a. di ASIA.

La vigilanza sull'adozione delle misure

Il responsabile anticorruzione è incaricato della vigilanza sull'adozione delle misure necessarie da parte del Consorzio ASIA. Nel corso dell'anno vi è stato un incontro con la responsabile anticorruzione individuata dalla società e la stessa ha aggiornato il piano anticorruzione per il triennio 2018/2020

3. IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI

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

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, grazie al quale sono stati usufruiti i corsi di formazione per il personale e per il responsabile anticorruzione.

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

Per la revisione del codice di comportamento dei dipendenti, al fine di adattarlo alla realtà dell'ente è stata individuata una commissione composta, oltre che dal responsabile anticorruzione da:

Micocci Cristina

Loretta Nardon
Sandro Manzinello
Vittorio Ugolini
Pezzi Umberto

Nelle riunioni dedicate alla modifica del regolamento si sono poi aggiunti Marco Garbari e Stefano Avanzi, mentre non ne ha preso parte Micocci Cristina

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 2019 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 od 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 agiscono 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 delle 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 verificano 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 delle 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.

Si ritiene che gli indirizzi valgano anche per il prossimo anno come per il biennio 2017/2018 fatta salva la facoltà dell'amministrazione di proporre un aggiornamento del provvedimento del Consiglio comunale per il 2019.

7. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO E DELL'AGGIORNAMENTO 2019-2021

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 - forniscono indirizzi chiari sull'effettuazione di spese sotto-soglia. Si ritiene che questo aspetto vada valutato nell'ambito della revisione del regolamento sull'attività contrattuale dell'ente e debbano essere attivati strumenti di monitoraggio anche in tema di rotazione degli affidamenti e degli inviti, come previsto dalla recente normativa provinciale in materia di appalti, che dovrà essere estesa alle procedure per le forniture di beni e servizi.

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 dicembre 2017, 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. Nel 2018 l'attività di formazione si è concentrata sul rinnovo del codice di comportamento concluso con gli incontri con il personale del 17/01/2019

7.3 Conferma dell'approccio alla luce del nuovo piano anticorruzione alla stesura dell'aggiornamento 2019

La presente edizione 2019-2021, 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. In aggiunta vengono proposte alcune misure che sono state discusse nelle riunioni del gruppo di lavoro sul codice di comportamento ed in particolare quelle relative al monitoraggio dell'ordine di trattazione delle pratiche, degli affidamenti diretti e dei controlli a campione.

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 porterà avanti con il nuovo responsabile del settore tecnico-urbanistico e con il Servizio centrale di committenza, contratti e servizi cimiteriali l'individuazione di modalità per il miglioramento del controllo dell'esecuzione dei lavori e delle forniture adottate, in modo che sia evidente l'attività di verifica svolta, il nominativo di chi ha verificato ed il documento che attesta la regolarità del lavoro o fornitura.

La Giunta comunale valuterà se e quanto legare anche la retribuzione di risultato 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.

Sono state aggiornate e completate le schede di valutazione 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 2019, ma l'impostazione del piano è quella di favorire processi di miglioramento continuo.

Si ritiene opportuno continuare una revisione più approfondita e partecipata dei processi, partendo da quelli ritenuti più importanti 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.

A fianco della misura generale introdotta nel 2017 in questo aggiornamento si è ritenuto utile evidenziare le singole tipologie di rischio evidenziate al paragrafo 8 che si ripetono in molti procedimenti e quindi individuare oltre a misure specifiche una serie di misure generali collegate al tipo di rischio.

Le altre misure sono state quindi in parte sostituite dalle misure generali, in parte aggiornate e spostando le scadenze per quanto non ancora concluso, in parte dichiarate attuate.

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 2018-2020 e sul piano nazionale approvato con delibera ANAC 12 dd. 28/10/2015 e successivi aggiornamenti, 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 2018 tale formazione è stata somministrata a tutti i dipendenti, anche se nell’appuntamento programmato vi è stata l’assenza di parte del personale per problemi vari ponendo soprattutto attenzione sul codice di comportamento.

Nel 2019 si ritiene opportuno modificare il metodo di formazione basato su riunioni annuali.

Caposettore

Si proporrà una prima parte di formazione specifica per i responsabili di settore, non appena assunto anche quello del settore tecnico-urbanistico, per condurre un lavoro di attuazione in forma collaborativa anziché autonoma settore per settore. Il programmare una serie di incontri periodici dovrebbe portare a non trascurare questo impegno ed a portare avanti quanto proposto dal piano in maniera sistematica.

Attività dei servizi

Si proporranno delle attività di organizzazione/formazione per l’attuazione delle singole misure come quelle relative alla pubblicazione dei dati o faq sul web od al controllo delle dichiarazioni sostitutive, che coinvolgeranno le persone addette direttamente a procedure per cui è utile dare informazioni al pubblico a tutela dal rischio di disparità di trattamento.

Codice di comportamento

Si proseguirà con la formazione sul codice di comportamento coinvolgendo principalmente chi non viene occupato nelle altre attività di formazione sopra descritte.

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.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

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 **considera i rischi di inefficienza in caso di rotazione, maggiori di quelli di possibile corruzione**. Considerato quindi che la rotazione non è possibile per i vertici e sarebbe possibile solo per i tecnici comunali, la previsione di una prossima riorganizzazione del servizio, con la sostituzione del capo settore e l'introduzione di uno specifico servizio gare e centrale di committenza, rappresenta una riorganizzazione che permetterà di rivedere le procedure e le modalità di lavoro dei tecnici, che dovranno operare predisponendo provvedimenti per il nuovo responsabile e rapportarsi per le procedure di gara al segretario generale, nel cui staff è previsto tale ufficio. Tale soluzione appare idonea a garantire trasparenza e correttezza degli appalti, anche senza la rotazione che oggettivamente non porterebbe benefici all'ente. 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 sopperire 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. Il procedimento è informatizzato tramite email, ma non è un sistema blindando con assoluta garanzia per il segnalante come previsto dal D.Lgs 179/2017. Si valuterà se a livello di Consorzio dei Comuni verrà proposto un software per la gestione di tali funzioni.

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. E' stata costituita una commissione per il suo aggiornamento e si avvierà il confronto per precisarlo e personalizzarlo, nell'ambito di quanto previsto dal decreto nazionale.

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 le 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 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 ai 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.**

Il piano è stato integrato nel 2017 con la tabella relativa agli obblighi di pubblicazione e relative responsabilità, che è confermata senza variazioni nell'edizione corrente, non avendo riscontrato variazioni significative nella normativa.

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. Per il 2019 come sopra già indicato si cercherà di attivare modalità più personalizzate e quindi, si spera, più efficaci

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 processo e le azioni preventive. I controlli saranno attivati per ognuno dei processi nell'ambito della pianificazione del controllo di gestione.** 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. Constatando che i rischi individuati sono in gran parte rischi di natura generale, si ritiene opportuno puntare su misure generali trasversali ai vari settori, individuando procedure utili a prevenirli

L'analisi evidenzia come rischi generali ripetuti sulla gran parte dei procedimenti i seguenti:

Tipo di rischio	Strumento correttivo individuato	Misure relative da attivare (vedi paragrafo 8)
Disomogeneità delle valutazioni e nei comportamenti	Aumento dei dati pubblicati sul sito web. Pubblicazione di una pagina di FAQ per ogni servizio, relativo alle pratiche gestite.	Misura generale 3 Ampliamento dei dati pubblicati sul sito WEB
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	In attesa di essere dotati di un software che permetta di monitorare tutti i procedimenti, si inserirà fra i controlli successivi un controllo a campione su tipologie di pratiche. Nei provvedimenti dovranno essere indicati data inizio e termine ed eventuali interruzioni se il dato non è già disponibile altrimenti.
Controllo delle dichiarazioni sostitutive	Istituzione di una modalità standard di verifica a campione con estrazione a sorte di una quota di pratiche o dichiarazioni da controllare.	Misura 4 . Sistema di controllo a campione delle pratiche
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Adozione di criteri di rotazione degli affidamenti e degli inviti. Monitoraggio degli affidamenti diretti e delle procedure di gara	Revisione del regolamento dei contratti. Individuazione di un meccanismo per le forniture.
Verifiche a campione sui servizi	Impostazione di procedure di verifica dei servizi	Misura 2 Controllo di gestione.

	principali e redazione di report periodici sui dati recuperati in funzione di controllo di gestione.	
Fuga di notizie riservate	Formazione sul codice di comportamento e richiamo al suo rispetto.	Formazione del personale- codice di comportamento
Scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Individuazione di meccanismi che evidenzino tramite l'intervento successivo o preventivo del responsabile anticorruzione, delle eccezioni fatte al seguire il corretto ordine di trattazione delle pratiche.	Misura 5 – Gestione delle pratiche richieste come urgenti

Per quello che riguarda la MISURA 1, ovvero lo strumento di miglioramento continuo e di proposta, i processi che andranno analizzati con la nuova metodologia ed il coinvolgimento di cittadinanza e stakeholder sono i seguenti:

Settore tecnico urbanistico:

Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi, procedure relative alle pratiche edilizie da inserire nel nuovo regolamento edilizio comunale.

Sulla base dell'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 già effettuata dall'arch. Garbari individuare quali misure possono essere investite nell'aggiornamento del regolamento edilizio comunale.

Affidamento di forniture e lavori. Gestione del controllo e della certificazione della regolare esecuzione. Elaborazione di direttive ai propri servizi per meglio definire le procedure di controllo interno e di controllo del regolare svolgimento sia di lavori che di forniture e servizi, individuando in maniera che sia facilmente riscontrabile chi ha effettuato la certificazione di regolarità e quali sono state le misure di verifica e riscontro. Dovranno essere proposte le misure più adatte, ovvero quelle ritenute più adatte ad essere sperimentate, mettendo in campo gli strumenti più utili a diffondere le conoscenze fra più soggetti, come a mero esempio: la suddivisione fra più persone della responsabilità, la separazione fra responsabile della progettazione e direttore dei lavori o dell'esecuzione, la segregazione di competenze suddividendole fra più soggetti, la rotazione di incarichi per la diffusione di conoscenze settoriali e la prevenzione di legami privilegiati con alcuni operatori a dispetto di altri, la creazione di capitolati di fornitura e di lavori generali che permettano di svolgere procedure di gara pluriennali anche tramite l'attivazione di accordi quadro.

Referente: il responsabile del settore tecnico urbanistico

Termine analisi e proposta misure:

30/08/2019

Settore finanziario

Costruzione di strumenti di report per l'effettuazione del controllo di gestione, anche in funzione anticorruzione. Individuazione tramite la raccolta di dati al momento del visto contabile sulle determinate per verificare oltre all'andamento dei servizi anche la presenza di anomalie nel numero di affidamenti

di servizi a trattativa privata e nell'eventuale ripetersi di affidamenti agli stessi soggetti. Proposta di alcuni aspetti della gestione dell'ente per cui predisporre documenti sempre aggiornati che evidenzino aspetti utili a comprendere il funzionamento dell'attività dell'ente. Valutazione della proposta del Consorzio dei Comuni Trentini di una attività di controllo di gestione estesa a dati generali anche esterni

Referente: dott. Andrea Turra Termine analisi e proposta misure: 30/06/2019

Settore affari generali

Programmazione ed organizzazione degli eventi e delle attività culturali

Creazione di uno strumento di programmazione annuale e di procedure predefinite che permettano una gestione trasparente e programmata in tempo utile dell'organizzazione degli eventi, manifestazioni ed attività culturali da parte dell'amministrazione comunale. Lo strumento di programmazione dovrà essere inserito nel PEG dei settori coinvolti e le procedure individuate saranno proposte alla Giunta comunale che le dovrà approvare come atto di organizzazione a cui i settori dovranno poi attenersi

Referente: dott.ssa Silvia Franchini Termine analisi e proposta misure: 30/06/2019

Inoltre in relazione ai servizi interni:

Segreteria generale

Monitoraggio dell'attività contrattuale e delle procedure di gara e pubblicazione di report periodici sull'attività della Centrale di committenza ed appalti. Creazione di strumenti per il monitoraggio costante delle attività del nuovo ufficio, per compensare con maggior trasparenza la coincidenza di responsabile del servizio e di responsabile anticorruzione del Segretario generale.

Referente: dott. Mariano Carlini Termine analisi e proposta misure: 30/06/2019

In allegato sono inserite le schede delle misure generali

"MISURA GENERALE DI ANALISI DEI PROCESSI", "CONTROLLO DI GESTIONE" ed "AMPLIAMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DI DATI SUL WEB" che esplicita le modalità di miglioramento continuo e di aggiornamento del piano.

I processi complessivamente inseriti nel Piano 2018, con l'aggiornamento e completamento effettuato nel corso del 2017 sono ora 265. Il procedimento relativo all'affidamento di lavori, forniture e contratti è distinto in 13 sotto procedimenti secondo le indicazioni del piano nazionale 2014 e sono state valutate soluzioni nell'ambito del nuovo regolamento per l'attività contrattuale. Nel 2018 verrà approfondita la fase relativa alla verifica della corretta esecuzione e relativa certificazione

Nel piano 2018 integrato 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 2 si ritiene integrata nella nuova misura generale "AMPLIAMENTO DELLA PUBBLICAZIONE DI DATI SUL WEB". 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 annuale, vi sarà quindi, per la scelta metodologica effettuata, un miglioramento continuo e vi saranno quindi misure di aggiornamento che verranno proposte dall'analisi dei processi affidata ai responsabili di settore e dall'attivazione progressiva delle altre due misure generali. 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 2018 sono stati però aggiunti alcuni elementi di valutazione dei processi minori, per cui è stata comunque ritenuta utile l'attivazione della misura generale relativa all'ampliamento della pubblicazione di dati sul web, che si ritiene elemento di trasparenza, primo fattore dissuasivo di condotte non lecite.

L'aggiornamento continuo del piano è confermato come approccio metodologico 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 e 2017 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 2018;

Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure

I piani precedenti e le misure attivate fino al 2015 e da completare nel 2016 e 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 2018.

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 2017 questo proposito si è attuato solo parzialmente ma in maniera più consistente rispetto al 2016, ma ritenendo il metodo corretto si ripropone per l'anno 2018 con la stessa tempistica del 2017.

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:

1. 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.

2. 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 30/04/2018 sulla base, in particolare per il settore tecnico urbanistico della deliberazione ANAC 831 dd. 03/08/2016 per la sezione "Governo del territorio"
- Al responsabile anticorruzione viene affidato il monitoraggio del piano entro maggio 2018, sulla base delle attività al 30/04/2018 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 2018 e loro attivazione entro settembre 2018;
- Entro ottobre 2018 sulla base delle attività svolte al 30/10/2018, 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 2018.

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 se 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 con l'ausilio della commissione costituita durante l'ultima riunione del personale.

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

n.pr.	Settore	Ufficio	Processi	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	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	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 30/08/2019 analisi di processo Entro il 30/10/2019 modifica regolamento	Il responsabile settore tecnico urbanistico	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata - Marco Garbari	Nessun maggior 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"					Nessun maggior onere
3	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	3X3=9 (ALTO)	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali					Nessun maggior onere
4	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	3x1=3 BASSO	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali					Nessun maggior onere
5	Settore tecnico urbanistico	Edilizia privata	Rilascio dei pareri urbanistici	2X2=4 (MEDIO)	Disomogeneità delle valutazioni					Nessun maggior onere
6	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Approvazione dei piani attuativi	2x3=6 (ALTO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Misura generale 3 - Ampliamento dei dati sul sito web	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico responsabile dell'ufficio edilizia privata	Franco Detassis- ufficio reti	Nessun maggior onere
7	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Controlli amministrativi o sopralluoghi	1x3=3 (BASSO)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze					Nessun maggior onere

8	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	1X2=2 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Misura generale 3 – Ampliamento dei dati sul sito web	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	Franco Detassis- ufficio reti	Nessun maggior onere
9	Settore Affari generali	Servizio attività economiche e sociali	Controllo delle SCIA	2X2=4 (MEDIO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Misura generale 3 – Ampliamento dei dati sul sito web	Entro il 31/12/2019	Vice segretario - capo settore affari generali	Barbara Cova - Ufficio attività economiche	Nessun maggior onere
10	Settore tecnico urbanistico	Lavori pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	2x3=6 (ALTO)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti	Misura generale 1 – argomento d'analisi del responsabile settore tecnico urbanistico	proposta presentata, ma non approvata dall'amministrazione. In attesa di approvazione politica	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
11	Settore tecnico urbanistico	servizio tecnico comunale	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	3x3=9 (ALTO)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Misura generale 1 – argomento d'analisi del responsabile settore tecnico urbanistico	Analisi entro il 31/08/2019 approvazione misure entro il 31/12/2019	Capo settore tecnico urbanistico	Il capo settore tecnico urbanistico	Nessun maggior onere
12	Settore tecnico urbanistico	servizio tecnico comunale	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	2x2=4 (MEDIO)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Misura generale 1 – argomento d'analisi del responsabile settore tecnico urbanistico	Analisi entro il 31/08/2019 approvazione misure entro il 31/12/2019	Capo settore tecnico urbanistico	Il capo settore tecnico urbanistico	Nessun maggior onere
						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 31/12/19	Segretario generale	I tecnici responsabili per il settore di manutenzione	
						Misura generale 2 Controllo di gestione	Entro il 31/12/2019	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	
13.1	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	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	3x1=3 BASSO	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella					Nessun maggior onere
13.2	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	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	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti					Nessun maggior onere
13.3	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	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	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati					Nessun maggior onere

13.5	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	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 "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"	Approvazione del nuovo regolamento per l'attività contrattuale	proposta già presentata all'amministrazione ma non ancora al Consiglio per valutazioni in commissione statuto	Il Segretario generale dott. Mariano Carlini		Nessun maggior onere
13.6	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	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)	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati					Nessun maggior onere
13.8	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	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.	3X3=9 (ALTO)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"					Nessun maggior onere
13.10	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	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 Redazione del cronoprogramma	1X2=2 (BASSO)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"					Nessun maggior onere
13.11	Tutti i settori	Tutti gli uffici che effettuano acquisti	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 Varianti in corso di esecuzione del contratto	2X2=4 (MEDIO)	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"					Nessun maggior onere
14	Trasversale	Segretario generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2x2=4 (MEDIO)	Disomogeneità delle valutazioni Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	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 31/12/19	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
15	Settore Affari generali	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	1X2=2 (BASSO)	Fuga di notizie di informazioni riservate	Nessuna misura particolare oltre a quelle già in atto, mediante l'adottata integrazione del codice di comportamento di comportamento del personale		La responsabile dle settore Affari Generali	Il responsabile dell'ufficio demografico	Nessun maggior onere
16	Settore Affari generali	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	1X2=2 (BASSO)	Assenza di criteri di campionamento	Misura già attuata		Il Segretario generale	Il responsabile dell'ufficio demografico	Nessun maggior onere
17	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Gestione delle pratiche edilizie	2X2=4 (MEDIO)	Mancato presidio delle ricadute fiscali	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.			Il responsabile dell'ufficio edilizia privata	Nessun maggior onere

18	Settore tecnico urbanistico	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	1X2=2 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni	Misura generale 3 - Amplamento dei dati sul sito web	Entro il 31/12/2019	Segretario generale	Chisté Ivo	Nessun maggior onere
19	Settore Finanziario	Ufficio ragioneria	Pagamento fatture fornitori	1X2=2 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Misura già attuata			I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
						Misura già attuata				Nessun maggior onere
20	Settore tecnico urbanistico	Edilizia pubblica	Alienazioni patrimoniali e permuta	1X2=2 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Misura già attuata			I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
						Misura già attuata			I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
21	Settore Affari generali	Vicesegretario	Assegnazione beni e di contributi comunali	2x3=6 (ALTO)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Determina preventiva dei criteri con delibera di Giunta comunale			Responsabile settore Affari generali	Nessun maggior onere
						Misura già attuata			Responsabile settore Affari generali	Nessun maggior onere
22	Settore Finanziario	Ufficio ragioneria	Controlli/accertamenti sulle entrate effettivamente incassate	3x3=9 (ALTO)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Misura generale 4 Controllo pratiche a campione			Il responsabile del settore finanziario - dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
						Misura generale 3 - Amplamento dei dati sul sito web			Il responsabile del settore finanziario - dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
						Misura generale 2 Controllo di gestione			Il responsabile del settore finanziario - dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
23	Segreteria Generale	Segretario generale	Selezione/reclutamento del personale	1X2=2 (BASSO)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	procedura già pubblica e codificata da prassi con approvazione dei verbali e loro pubblicazione.				Nessun maggior onere
						procedura già pubblica e codificata da prassi con approvazione dei verbali e loro pubblicazione.				Nessun maggior onere
24	Segreteria Generale	Segretario generale	Mobilità tra enti	1X2=2 (BASSO)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Misura già in atto				Nessun maggior onere
						Misura già in atto				Nessun maggior onere
25	Segreteria Generale	Segretario generale	Progressioni di carriera - cambi di profilo professionale - selezione di personale di alta specializzazione extra	1X2=2 (BASSO)	Criteri arbitrari nelle riorganizzazioni dei servizi Disomogeneità	Misura già attuata				Nessun maggior onere

	Settore	Responsabile	Descrizione dell'attività	Valutazione del rischio	Descrizione del rischio	Misura già attuata	Termine di attuazione	Responsabile	Responsabili di ciascun ufficio	Conseguenze
26	Settore Affari generali	Vicesegretario	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	2x2=4 (MEDIO)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Misura generale 3 – Ampliamento dei dati sul sito web Le valutazioni discrezionali sono di competenza degli organi politici pertanto non sono oggetto della presente valutazione gli eventuali rischi.	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	I responsabili di ciascun ufficio	Nessun maggior onere
						Misura già attuata		Il Segretario generale	I responsabili di ciascun ufficio	Nessun maggior onere
27	Settore Affari generali	Vicesegretario	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2x2=4 (MEDIO)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Misura generale 3 – Ampliamento dei dati sul sito web Normativa già adottata con regolamento approvato dal Consiglio comunale	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
								Il Segretario generale	I responsabili di ciascun ufficio	Nessun maggior onere
						Misura già attuata		Il Segretario generale	I responsabili di ciascun ufficio	Nessun maggior onere
28	Settore Affari generali	Servizio attività economiche e sociali	Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, soggiorni estivi, colonie)	1X2=2 (BASSO)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Misura generale 3 – Ampliamento dei dati sul sito web Normativa già adottata con regolamento approvato dal Consiglio comunale	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
						Prassi già in essere				Nessun maggior onere
29	Segreteria Generale	Segretario generale	Gestione accesso agli atti	1X2=2 (BASSO)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Misura già attuata		Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	Nessun maggior onere
						Accorgimenti informatici già in essere.				Nessun maggior onere
30	Tutti i settori	Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	2x2=4 (MEDIO)	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	Approvazione del nuovo regolamento per l'attività contrattuale	In proposta al Consiglio entro marzo 2018	Il Segretario generale dott. Mariano Carlini	Il responsabile tecnico-urbanistico - garbari Marco	Nessun maggior onere
31	Segreteria Generale	Segretario generale	Nomine politiche in società in house e controllate	1X2=2 (BASSO)	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	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		Il Segretario generale	I responsabili di ciascun ufficio	Nessun maggior onere
						Misura già attuata				
32	Tutti i settori	Tutti gli uffici	Tutti i procedimenti, salvo quanto già previsto per procedimenti specifici	2x3=6 (ALTO)	Rischio: Non rispetto delle scadenze temporali	Misura generale 2 Controllo di gestione	Entro il 31/12/2018	Il Segretario generale	I capo settore, ciascuno per la parte di competenza	L'acquisto o l'adeguamento del sistema informatico dell'ente che presidia i procedimenti amministrativi.
33	Tutti i settori	Tutti gli uffici	Tutti i procedimenti, salvo quanto già previsto per procedimenti specifici	2x2=6 (MEDIO)	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati".	Misura già attuata		I responsabili di settore	I responsabili di ciascun ufficio	Nessun maggior onere

34	Segreteria Generale	Segretario generale	Autorizzazione ad assumere incarichi esterni	3x3=9 (ALTO)	Collegamento con conseguente disparità di valutazioni o trattamento con terzi per motivi di interesse personale	Misura già in atto		Il Segretario generale	Un incaricato dell'ufficio personale	Nessun maggior onere
35	Settore Affari generali	Vicesegretario	Concessione di contributi a privati enti ed associazioni	2x3=6 (ALTO)	Assenza di criteri chiari per la concessione di contributi e loro qualificazione	Misura già attuata		Il Segretario generale	Il vicesegretario - resp. Servizio affari generali	Nessun maggior onere
36	Servizio Finanziario	Servizio tributi	Accertamenti tributari	3x2=4 (MEDIO)	Verifica della uniformità e non selettività dei controlli tributari	Misura generale 2 Controllo di gestione	Entro il 31/12/2019	Il responsabile del settore finanziario - dott. Andrea Turra	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
37	Servizio Finanziario	Servizio tributi	Verifica perizie di stima o dichiarazioni su elementi per valutazione immobili a fini tributari -	3x2=4 (MEDIO)	Disparità di valutazione su casi analoghi per soggetti diversi	definizione del valore attraverso una commissione	misura attuata	Il responsabile del settore finanziario - dott. Andrea Turra	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
38	Settore Affari generali	Vicesegretario	Verifiche sul comportamento dei volontari e sull'applicazione delle clausole sociali negli appalti	2x3=6 (ALTO)	Assenza di monitoraggio e conseguente possibile presenza di comportamenti non corretti nel rapporto con gli utenti o di una non corretta applicazione delle	Misura già attuata				Nessun maggior onere
39	Settore Affari generali	Vicesegretario	Graduatorie relative al commercio ambulante	3x2=4 (MEDIO)	Differmità di trattamento in presenza di criteri e graduatorie non pubblicate	Misura generale 3 - Ampliamento dei dati sul sito web	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Cove Barbara - ufficio attività economiche	Nessun maggior onere
40	Servizio Finanziario	Responsabile servizio finanziario	Uso distorto o non corretto delle risorse disponibili	3x3=9 (ALTO)	Distrazione o spreco di risorse	Misura generale 2 Controllo di gestione	Entro il 31/12/2019	Il responsabile del settore finanziario - dott. Andrea Turra	Il responsabile del servizio finanziario dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
41	Settore Affari generali	Vicesegretario	Comportamenti non corretti da parte di volontari incaricati dal Comune	3x3=9 (ALTO)		Misura già attuata				Nessun maggior onere
42	Settore Affari generali	Vicesegretario	Comportamenti non corretti da parte delle cooperative sociali nei confronti dei soggetti svantaggiati assunti	3x3=9 (ALTO)		Misura già attuata				Nessun maggior onere
43	Settore Affari generali	Vicesegretario	DOMANDA UTILIZZO SALA COMUNALE	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	La responsabile del settore affari generali dott.ssa Silvia Franchini	Nessun maggior onere
44	Settore Affari generali	Vicesegretario	DOMANDA ASSEGNAZIONE ORTO COMUNALE	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	La responsabile del settore affari generali dott.ssa Silvia Franchini	Nessun maggior onere
45	Settore Affari generali	Vicesegretario	ASSEGNAZIONE IN USO DI IMMOBILI DA ADIBIRE A SEDI DI ASSOCIAZIONI	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	La responsabile del settore affari generali dott.ssa Silvia Franchini	Nessun maggior onere
46	Settore Affari generali	Vicesegretario	DOMANDA LOCAZIONE PARCHEGGI COMUNALI	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	La responsabile del settore affari generali dott.ssa Silvia Franchini	Nessun maggior onere
47	Settore Affari generali	Vicesegretario	CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERO DEL COMUNE	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
48	Settore Affari generali	Vicesegretario	IMMIGRAZIONE DA ALTRO COMUNE O DALL'ESTERO	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
49	Settore Affari generali	Vicesegretario	CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLA POPOLAZIONE E CONTEMPORANEA ISCRIZIONE ALL'AIRE	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
50	Settore Affari generali	Vicesegretario	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER IRREPERIBILITA'	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
51	Settore Affari generali	Vicesegretario	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER EMIGRAZIONE ALL'ESTERO	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
52	Settore Affari generali	Vicesegretario	CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER IRREPERIBILITA' AL CENSIMENTO	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
53	Settore Affari generali	Vicesegretario	CANCELLAZIONE PER MANCATO RINNOVO DIMORA ABITUALE	1X2 (BASSO)	Differmità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere

54	Settore Affari generali	Vicesegretario	RINNOVO DIMORA ABITUALE CON ESIBIZIONE DEL PERMESSO DI SOGGIORNO	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
55	Settore Affari generali	Vicesegretario	RETTIFICA DATI ANAGRAFICI	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
56	Settore Affari generali	Vicesegretario	AUTENTICA FIRME	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
57	Settore Affari generali	Vicesegretario	AUTENTICA COPIE	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
58	Settore Affari generali	Vicesegretario	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
59	Settore Affari generali	Vicesegretario	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
60	Settore Affari generali	Vicesegretario	RILASCIO VISURE ANAGRAFICHE PER PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIESTE ALLO SPORTELLLO	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
61	Settore Affari generali	Vicesegretario	RILASCIO VISURE ANAGRAFICHE PER PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIESTE VIA POSTA/VIA FAX /VIA MAIL	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
62	Settore Affari generali	Vicesegretario	RILASCIO CARTA D'IDENTITA'	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
63	Settore Affari generali	Vicesegretario	APPUNTAMENTO PER PASSAPORTO	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
64	Settore Affari generali	Vicesegretario	COMPILAZIONE RICHIESTA DI ACCOMPAGNO MINORI ALL'ESTERO (senza genitori)	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
65	Settore Affari generali	Vicesegretario	SCIoglimento EFFETTI CIVILI MATRIMONIO	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
66	Settore Affari generali	Vicesegretario	PUBBLICI ESERCIZI	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
67	Settore Affari generali	Vicesegretario	STRUTTURE RICETTIVE	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario - resp. Affari generali - dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
68	Settore tecnico urbanistico	Servizio appalti e cimitero	AUTORIZZAZIONE PER POSA LAPIDE	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	geom. Ivo Chistè uff. Appalti	Nessun maggior onere
69	Settore tecnico urbanistico	Servizio appalti e cimitero	CONCESSIONI CIMITERIALI	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	geom. Ivo Chistè uff. Appalti	Nessun maggior onere
70	Settore tecnico urbanistico	Servizio appalti e cimitero	RIMBORSO SPESE CREMAZIONE	1X2 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	geom. Ivo Chistè uff. Appalti	Nessun maggior onere
71	Settore tecnico urbanistico	Servizio appalti e cimitero	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI - GESTIONE TECNICA	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	geom. Ivo Chistè uff. Appalti	Nessun maggior onere
72	Settore tecnico urbanistico	Servizio appalti e cimitero	SERVIZIO ACQUEDOTTO - GESTIONE TECNICA	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	geom. Ivo Chistè uff. Appalti	Nessun maggior onere
73	Settore tecnico urbanistico	Servizio appalti e cimitero	PROVVEDIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	1x3=3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche, omissione di controllo	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	geom. Ivo Chistè uff. Appalti	Nessun maggior onere
74	Settore tecnico urbanistico	servizio tecnico comunale	OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO	1x3=3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	geom. Ivo Chistè uff. Appalti	Nessun maggior onere

75	Settore tecnico urbanistico	servizio tecnico comunale	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	1x3=3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Capo Settore Tecnico Urbanistico	geom. Ivo Chisté uff. Appalti	Nessun maggior onere
76	Settore Affari generali	Vicesegretario	Nidi d'infanzia – Inserimento in graduatoria	1X2 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
77	Settore Affari generali	Vicesegretario	Nido familiare – Tagesmutter – Assregnazzi	1X2 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
78	Settore Affari generali	Vicesegretario	Pannolini lavabili – Erogazione contributo	2X2 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile Servizio Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
79	Settore Affari generali	Vicesegretario	Colonie estive – 3/6 anni -	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
80	Settore Affari generali	Vicesegretario	Colonie estive – 6/12 anni -	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
81	Settore Affari generali	Vicesegretario	Laboratori – Ammissione alle iniziative	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
82	Settore Affari generali	Vicesegretario	Noleggio veicoli con conducente – Rilascio	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
83	Settore Affari generali	Vicesegretario	Accompagnamento persone anziane e disabili	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
84	Settore Affari generali	Vicesegretario	Autorizzazione ammissione alla casa di riposo	1X2 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
85	Settore Affari generali	Vicesegretario	Ammissione ad appartamenti di proprietà	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
86	Settore Affari generali	Vicesegretario	Sorveglianza scolastica	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
87	Settore Affari generali	Vicesegretario	COSAP - Canone occupazione spazi ed aree comuni	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Barbara Cova - Ufficio attività economiche	Nessun maggior onere
88	Settore Affari generali	Vicesegretario	Formazione ordinaria atto di nascita	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
89	Settore Affari generali	Vicesegretario	Pubblicazione di matrimonio (salva sospensione)	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
90	Settore Affari generali	Vicesegretario	Celebrazione matrimoni civili (da pubblicazione)	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
91	Settore Affari generali	Vicesegretario	Trascrizione matrimoni concordatari (da registrazione)	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
92	Settore Affari generali	Vicesegretario	Acquisto di cittadinanza: - giuramento relativo	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
93	Settore Affari generali	Vicesegretario	Accertamenti in materia di cittadinanza	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
94	Settore Affari generali	Vicesegretario	Denuncia tardiva di nascita (oltre 10 gg nascita)	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
95	Settore Affari generali	Vicesegretario	Omessa denuncia di nascita	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
96	Settore Affari generali	Vicesegretario	Assunzione riconoscimento paterno di minorilegitimo	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere

97	Settore Affari generali	Vicesegretario	Adozione: trascrizione decreto tribunale pe	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
98	Settore Affari generali	Vicesegretario	Trascrizione atti di stato civile in generale	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
99	Settore Affari generali	Vicesegretario	Annotazione in calce o a margine degli atti	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
100	Settore Affari generali	Vicesegretario	Trascrizione di sentenze rettifica atti	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
101	Settore Affari generali	Vicesegretario	Certificazione di stato civile	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
102	Settore Affari generali	Vicesegretario	Formazione atti di morte – residenti	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
103	Settore Affari generali	Vicesegretario	Formazione atti di morte – non residenti	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
104	Settore Affari generali	Vicesegretario	Autorizzazione al trasporto della salma fuo	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
105	Settore Affari generali	Vicesegretario	Autorizzazione al trasporto della salma all'e	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
106	Settore Affari generali	Vicesegretario	Autorizzazione al trasporto dei resti in altro	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
107	Settore Affari generali	Vicesegretario	Autorizzazione alla cremazione	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
108	Settore Affari generali	Vicesegretario	Permessi di seppellimento	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
109	Settore Affari generali	Vicesegretario	Comunicazione decessi ad enti erogatori di	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
110	Settore Affari generali	Vicesegretario	Cambio di abitazione all'interno del comune	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
111	Settore Affari generali	Vicesegretario	Immigrazione da altro comune o dall'estero	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
112	Settore Affari generali	Vicesegretario	Accertamenti su cambio di abitazione all'int	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
113	Settore Affari generali	Vicesegretario	Cancellazione dal registro della popolazione	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
114	Settore Affari generali	Vicesegretario	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
115	Settore Affari generali	Vicesegretario	Rettifica dati anagrafici	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
116	Settore Affari generali	Vicesegretario	Autentica firme	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
117	Settore Affari generali	Vicesegretario	Autentica firme/copie/dichiarazioni sostitut	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
118	Settore Affari generali	Vicesegretario	Autentica firme/copie/dichiarazioni sostitut	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere

119	Settore Affari generali	Vicesegretario	Rilascio certificati anagrafici	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
120	Settore Affari generali	Vicesegretario	Rilascio certificati anagrafici storici	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
121	Settore Affari generali	Vicesegretario	Richiesta documenti (previa autorizzazione)	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
122	Settore Affari generali	Vicesegretario	rinnovo dimora abituale per cittadini stranieri	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
123	Settore Affari generali	Vicesegretario	attestazioni permanenti e temporanee per	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
124	Settore Affari generali	Vicesegretario	cambio nome o cognome - rettifica general	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
125	Settore Affari generali	Vicesegretario	Iscrizione albo Giudici Popolari	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
126	Settore Affari generali	Vicesegretario	Iscrizione albo Presidenti di Seggio	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
127	Settore Affari generali	Vicesegretario	Iscrizione albo Scrutatori di seggio	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
128	Settore Affari generali	Vicesegretario	richiesta certificati elettorali/liste elettorali	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
129	Settore Affari generali	Vicesegretario	richiesta duplicato tessera elettorale	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini	Paolo Zampiero - Servizi demografici	Nessun maggior onere
130	Settore Affari generali	Vicesegretario	protocollo posta in arrivo	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
131	Settore Affari generali	Vicesegretario	Assegnazione di contributi a seguito delibe	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
132	Settore Affari generali	Vicesegretario	Accesso documenti archivio storico – biblio	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
133	Settore Affari generali	Vicesegretario	Assegnazione in uso impianti sportivi	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
134	Settore Affari generali	Vicesegretario	Assegnazione in uso sale pubbliche	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
135	Settore Affari generali	Vicesegretario	Assegnazione in uso attrezzature	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	La vicesegretario – resp. Affari generali – dott.ssa Silvia Franchini		Nessun maggior onere
136	Settore Finanziario	Servizio tributi	Rimborsi somme non dovute diverse da tributi/imposte e tasse	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
137	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	Liquidazione importi/fatture	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario		Nessun maggior onere
138	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	Pagamenti ed aspetti finanziari e fiscali dei contributi alle associazioni	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
139	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	Pagamenti ai creditori	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
140	Tutti i settori	Tutti i servizi che affidano incarichi	Certificazione di regolarità contributiva (DURC)	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere

141	Tutti i settori	Tutti i servizi che affidano incarichi	Tracciabilità dei pagamenti - acquisizione conto dedicato	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
142	Settore Finanziario	Capo settore finanziario	Cessione beni mobili	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
143	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	Locazioni attive (adeguamenti ISTAT e incasso canoni)	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
144	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	locazioni immobili comunali a privati	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
145	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	rilascio dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria da parte del responsabile del settore finanziario per gli impegni di spesa	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
146	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	pagamento di spese liquidate – mandato	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
147	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	rimborso spese forzose agli amministratori	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
148	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	rimborso spese legali agli amministratori comunali in caso di proscioglimento - dalla domanda	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
149	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	anticipazione all'addetto al servizio economato	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
150	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	entrate comunali – riscossione dopo l'esecutività dell'atto amministrativo o incasso	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
151	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	pagamento competenze fisse ed accessorie e liquidazione contributi previdenziali/assistenziali	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
152	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	versamento ritenute iref	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
153	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	Servizi contabili e certificazioni per fornitori - Certificazione dei crediti	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
154	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	pagamento retribuzione mese di dicembre e 13ª mensilità	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
155	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	pagamento TFR	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
156	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	pagamento TFR in caso di dimissioni volontarie	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
157	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	riliquidazione TFR a seguito provvedimento ente previdenziale	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
158	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	pagamento anticipo TFR – da richiesta	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
159	Settore Finanziario	servizio organizzazione e personale	certificazione idoneità partecipazione a concorsi	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
160	Settore Finanziario	servizio organizzazione e personale	certificazione fiscale e previdenziale (CUD)	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
161	Settore Finanziario	servizio organizzazione e personale	certificazione di servizio	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
162	Settore Finanziario	servizio organizzazione e personale	Ricongiunzioni contributive	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere

163	Settore Finanziario	servizio organizzazione e personale	Riscatto contributi	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
164	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	Rendicontazione personale in comando	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
165	Settore Finanziario	servizio organizzazione e personale	Detrazioni fiscali	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
166	Settore Finanziario	servizio organizzazione e personale	Concessione assegno al nucleo familiare	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
167	Settore Finanziario	servizio organizzazione e personale	Autorizzazione uso automezzo di proprietà comunale o automezzo proprio per servizio	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
168	Settore Finanziario	Servizio tributi	COSAP - Canone occupazione spazi ed aree pubbliche – verifiche/fissa annuale/contenzioso	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
169	Settore Finanziario	Servizio tributi	Rimborsi somme non dovute diverse da tributi/imposte e tasse	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
170	Settore Finanziario	Servizio tributi	Tariffa rifiuti	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
171	Settore Finanziario	Servizio tributi	Tariffa rifiuti - sostituzione per ausili incontinenza utenze domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
172	Settore Finanziario	Servizio tributi	Tariffa rifiuti - sostituzione per ausili incontinenza - utenze non domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
173	Settore Finanziario	Servizio tributi	Agevolazioni Tariffa rifiuti - sostituzione per situazioni di indigenza utenze domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
174	Settore Finanziario	Servizio tributi	Agevolazioni tariffa rifiuti - sostituzione per persone anziane utenze domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
175	Settore Finanziario	Servizio tributi	Agevolazioni TIA - sostituzioni per organizzazioni di volontariato	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
176	Settore Finanziario	Servizio tributi	Agevolazioni TIA - riduzione per pratiche di compostaggio domestico	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
177	Settore Finanziario	Servizio tributi	Attivazioni/Modifiche/Cessazioni TIA	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
178	Settore Finanziario	Servizio tributi	Comunicazione originaria utenze domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
179	Settore Finanziario	Servizio tributi	Comunicazione originaria utenze non domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
180	Settore Finanziario	Servizio tributi	Comunicazione variazione utenze domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
181	Settore Finanziario	Servizio tributi	Comunicazione variazione utenze non domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
182	Settore Finanziario	Servizio tributi	Comunicazione cessazione utenze domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
183	Settore Finanziario	Servizio tributi	Comunicazione cessazione utenze non domestiche	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
184	Settore Finanziario	Servizio tributi	Contenzioso tributario (conciliazione giudiziale)	1X3 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere

185	Settore Finanziario	Servizio tributi	Imposta immobiliare semplice (IMIS)	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
186	Settore Finanziario	Servizio tributi	Soluzione contenzioso extragiudiziale	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del servizio tributi Roberto Devigili	Nessun maggior onere
187	Settore Finanziario	servizio ragioneria e bilancio	pagamento fatture liquidate	1X3 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile capo Settore Finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
188	Segreteria generale	Segretario generale	Richiesta rimborso danni	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
189	Segreteria generale	Segretario generale	concorso pubblico per la copertura posti vacanti	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
190	Segreteria generale	Segretario generale	concorso pubblico – valutazioni titoli, prove scritte	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
191	Segreteria generale	Segretario generale	concorso pubblico – approvazione graduatoria	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
192	Segreteria generale	Segretario generale	assunzione obbligatoria categorie protette	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
193	Segreteria generale	Segretario generale	bando mobilità per la copertura posti vacanti	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
194	Segreteria generale	Segretario generale	bando mobilità – valutazioni titoli e graduatoria	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
195	Segreteria generale	Segretario generale	bando mobilità – approvazione graduatoria	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
196	Segreteria generale	Segretario generale	assunzione mediante ricorso a graduatorie	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
197	Segreteria generale	Segretario generale	Aspettativa per mandato politico parlamentare	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
198	Segreteria generale	Segretario generale	Aspettativa per astensione obbligatoria lavoro	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
199	Segreteria generale	Segretario generale	Aspettativa per astensione facoltativa lavoro	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
200	Segreteria generale	Segretario generale	Astensione dal lavoro lavoratrici madri per gravidanza	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
201	Segreteria generale	Segretario generale	assenza per malattia od infortunio	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
202	Segreteria generale	Segretario generale	Richiesta ferie a giornate o ad ore	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
203	Segreteria generale	Segretario generale	Astensione dal lavoro per gravi motivi familiari	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
204	Segreteria generale	Segretario generale	congedo per matrimonio	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
205	Segreteria generale	Segretario generale	congedo straordinario per la partecipazione	1X1 (BASSO)	Difformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere

206	Segreteria generale	Segretario generale	congedo per matrimonio	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
207	Segreteria generale	Segretario generale	congedo per lutto	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
208	Segreteria generale	Segretario generale	congedo per concorsi ed esami, donazioni	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
209	Segreteria generale	Segretario generale	permessi sindacali	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
210	Segreteria generale	Segretario generale	permessi per diritto allo studio – autorizzaz	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
211	Segreteria generale	Segretario generale	permessi per diritto allo studio – singoli per	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
212	Segreteria generale	Segretario generale	permesso non retribuito per concorsi e mo	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
213	Segreteria generale	Segretario generale	licenziamento con/senza preavviso a seguit	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
214	Segreteria generale	Segretario generale	licenziamento con preavviso per inabilità fis	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
215	Segreteria generale	Segretario generale	presa d'atto dimissioni volontarie	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
216	Segreteria generale	Segretario generale	collocamento a riposo d'ufficio	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
217	Segreteria generale	Segretario generale	collocamento in disponibilità con formulazio	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
218	Segreteria generale	Segretario generale	partecipazione a corsi e seminari indetti da	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
219	Segreteria generale	Segretario generale	Autorizzazione incarichi temporanei esterni	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
220	Segreteria generale	Segretario generale	liquidazione fondi ed indennità – dall'acquist	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
221	Segreteria generale	Segretario generale	applicazione contratti – provvedimento dell	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
222	Segreteria generale	Segretario generale	Stipula dei contratti d'appalto – dopo scade	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
223	Segreteria generale	Segretario generale	Stipula dei contratti di cessione di beni di p	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
224	Segreteria generale	Segretario generale	Stipula contratti per assegnazione in locazi	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
225	Segreteria generale	Segretario generale	Stipula contratti per ammissione allo svolgi	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il Segretario generale	Carlini Marano - segretario generale	Nessun maggior onere
226	Settore tecnico urbanistico	servizio tecnico comunale	provvedimento di liquidazione di spese da	1X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Responsabile del servizio finanziario	Il responsabile del settore finanziario – dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
227	Settore tecnico urbanistico	Servizio appalti e cimitero	Inumazione salma/resti/ceneri	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	geom. Ivo Chistè Centrale committenza	Nessun maggior onere

[illegible]

250	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Comunicazione di inizio lavori – Controlli	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	geom. Ivo Chistè Centrale committenza	Nessun maggior onere
251	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Comunicazione di fine lavori – Controlli	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	geom. Ivo Chistè Centrale committenza	Nessun maggior onere
252	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Deposito conformità impianti – Controlli	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	geom. Ivo Chistè Centrale committenza	Nessun maggior onere
253	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Contributo di concessione – Pratiche di ess	2X2 (medio)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misura generale 2 Controllo di gestione	Entro il 31/12/2019	Responsabile del servizio finanziario	Il responsabile del settore finanziario - dott. Andrea Turra	Nessun maggior onere
254	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Comunicazione per opere libere – Controlli	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	geom. Ivo Chistè Centrale committenza	Nessun maggior onere
255	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Autorizzazione paesaggistica	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	geom. Ivo Chistè Centrale committenza	Nessun maggior onere
256	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Parere per installazione pannelli solari	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	geom. Ivo Chistè Centrale committenza	Nessun maggior onere
257	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Agibilità	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	geom. Ivo Chistè Centrale committenza	Nessun maggior onere
258	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Richiesta parere preliminare	2X2 (MEDIO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	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 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata - Garbari Marco	Nessun maggior onere
259	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Certificati di destinazione urbanistica	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata - Garbari Marco	Nessun maggior onere
260	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Idoneità alloggio	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata - Garbari Marco	Nessun maggior onere
261	Settore tecnico urbanistico	Edilizia Privata	Autorizzazione passi carrai	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata - Garbari Marco	Nessun maggior onere
262	Settore tecnico urbanistico	servizio tecnico comunale	installazione specchi parabolici	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata - Garbari Marco	Nessun maggior onere
263	Settore tecnico urbanistico	servizio tecnico comunale	COSAP - Canone occupazione spazi ed ar	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata - Garbari Marco	Nessun maggior onere
264	Settore tecnico urbanistico	servizio tecnico comunale	Autorizzazione allacciamenti fognatura ed a	2X1 (BASSO)	Diformità di trattamento e scorrettezza nell'ordine di trattazione delle pratiche	Misure generali 3, 4 e 5	Entro il 31/12/2019	Il capo settore tecnico - urbanistico	Il responsabile dell'ufficio edilizia privata - Garbari Marco	Nessun maggior onere

PROGRAMMA TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MISURA GENERALE 1

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO CONTINUO DEL PIANO TRIENNALE E PROCESSI OGGETTO DI ANALISI PER L'ANNO 2019

Per l'anno 2019 considerato che negli anni scorsi il termine del 30/4 è risultato troppo stretto e che uno dei responsabili entrerà in servizio in quel periodo, i termini sono stati allungati al 30/06 e 30/08, conseguentemente slittano anche gli altri termini

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 30/06 – 31/08 (per il settore tecnico-urbanistici) 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 15/09 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 30/10 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 31/12 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 2019 saranno i seguenti:

Settore tecnico urbanistico:

Adozione del Piano regolatore generale e dei piani attuativi e dei provvedimenti concessori o autorizzativi, procedure relative alle pratiche edilizie da inserire nel nuovo regolamento edilizio comunale.

Sulla base dell'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 già effettuata dall'arch. Garbari individuare quali misure possono essere investite nell'aggiornamento del regolamento edilizio comunale.

Affidamento di forniture e lavori. Gestione del controllo e della certificazione della regolare esecuzione. Elaborazione di direttive ai propri servizi per meglio definire le procedure di controllo interno e di controllo del regolare svolgimento sia di lavori che di forniture e servizi, individuando in maniera che sia facilmente riscontrabile chi ha effettuato la certificazione di regolarità e quali sono state le misure di verifica e riscontro. Dovranno essere proposte le misure più adatte, ovvero quelle ritenute più adatte ad essere sperimentate, mettendo in campo gli strumenti più utili a diffondere le conoscenze fra più soggetti, come a mero esempio: la suddivisione fra più persone della responsabilità, la separazione fra responsabile della progettazione e direttore dei lavori o dell'esecuzione, la segregazione di competenze suddividendole fra più soggetti, la rotazione di incarichi per la diffusione di conoscenze settoriali e la prevenzione di legami privilegiati con alcuni operatori a dispetto di altri, la creazione di capitolati di fornitura e di lavori generali che permettano di svolgere procedure di gara pluriennali anche tramite l'attivazione di accordi quadro.

Referente: il responsabile del settore tecnico urbanistico Termine analisi e proposta misure: 30/08/2019

Settore finanziario

Costruzione di strumenti di report per l'effettuazione del controllo di gestione, anche in funzione anticorruzione. Individuazione tramite la raccolta di dati al momento del visto contabile sulle determinate per verificare oltre all'andamento dei servizi anche la presenza di anomalie nel numero di affidamenti di servizi a trattativa privata e nell'eventuale ripetersi di affidamenti agli stessi soggetti. Proposta di alcuni aspetti della gestione dell'ente per cui predisporre documenti sempre aggiornati che evidenzino aspetti utili a comprendere il funzionamento dell'attività dell'ente. Valutazione della proposta del Consorzio dei Comuni Trentini di una attività di controllo di gestione estesa a dati generali anche esterni

Referente: dott. Andrea Turra Termine analisi e proposta misure: 30/06/2019

Settore affari generali

Programmazione ed organizzazione degli eventi e delle attività culturali

Creazione di uno strumento di programmazione annuale e di procedure predefinite che permettano una gestione trasparente e programmata in tempo utile dell'organizzazione degli eventi, manifestazioni ed attività culturali da parte dell'amministrazione comunale. Lo strumento di programmazione dovrà essere inserito nel PEG dei settori coinvolti e le procedure individuate saranno proposte alla Giunta comunale che le dovrà approvare come atto di organizzazione a cui i settori dovranno poi attenersi

Referente: dott.ssa Silvia Franchini Termine analisi e proposta misure: 30/06/2019

Inoltre in relazione ai servizi interni:

Segreteria generale

Monitoraggio dell'attività contrattuale e delle procedure di gara e pubblicazione di report periodici sull'attività della Centrale di committenza ed appalti. Creazione di strumenti per il monitoraggio costante delle attività del nuovo ufficio, per compensare con maggior trasparenza la coincidenza di responsabile del servizio e di responsabile anticorruzione del Segretario generale.

Referente: dott. Mariano Carlini Termine analisi e proposta misure: 30/06/2019

Durante il periodo dall'approvazione del piano al 31/08/2019 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.

MISURA GENERALE 2 Controllo di Gestione

La presente misura si integra con l'obbligo che è in capo all'ente di istituire un controllo di gestione. La costruzione di tale strumento deve essere integrata con il sistema anticorruzione, di modo che i report da creare permettano di definire di certificare contemporaneamente la buona gestione sia dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza che da quello della correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa.

Con il coordinamento del servizio finanziario viene predisposta una serie di raccolte dati su vari aspetti dell'attività comunale, legati a consumi, costi, quantità di servizi resi, suddivise per aree di interesse e corredati da grafici, medie ed elaborazioni che permettano di verificare l'andamento dei fenomeni.

Sulla base dell'esame delle determinazioni dei settori vengono inoltre analizzati il ricorso all'affidamento diretto o a procedure non ordinarie di affidamento di lavori e forniture, e la statistica di frequenza di contatto degli operatori economici, distinti per settore, al fine di intercettare eventuali eccessi nel ricorso all'affidamento diretto o l'eccessiva fidelizzazione a specifici fornitori. L'esame potrà essere basato sull'inserimento di dati nella scheda che accompagna la determinazione e registrata dal servizio finanziario in sede di visto di regolarità contabile. Il servizio informatico collaborerà per individuare la soluzione più opportuna per effettuare la registrazione senza gravare eccessivamente gli uffici coinvolti. Si valuterà l'opportunità di aderire a proposte di gestione offerte dal Consorzio dei Comuni trentini per la raccolta anche di dati esterni all'ente ma in grado di valutarne la corretta gestione ed il risultato delle politiche adottate.

Il lavoro è parallelo a quello previsto dalla normativa contabile e non comporta maggiori costi per l'ente.

Responsabile della misura è il Responsabile del servizio finanziario dott. Andrea Turra

MISURA GENERALE 3

Ampliamento dei dati pubblicati sul sito WEB

La presente misura si integra con l'obbligo di provvedere a fornire all'utenza le informazioni necessarie per accedere alle pratiche di cui ha diritto, obbligo o facoltà di usufruire o essere soggetto. Il progetto si integra con l'attività di riorganizzazione dell'ente in un modello di front-office/back office e di uso sempre più massiccio delle procedure digitali.

La misura prevede di predisporre

per ciascun procedimento una scheda di illustrazione del procedimento per i cittadini, con i riferimenti a modulistica, costi e tempistiche

per ciascun servizio o settore una pagina di FAQ in cui le risposte alle domande da parte dei cittadini/utenti vengono tradotte in risposte tipiche ed in categorie, orientando il cittadino nelle sue necessità.

Metodologia di lavoro:

I capo settore ed i responsabili dei servizi individuano le questioni che sono spesso oggetto di domanda da parte degli utenti, ovvero quelle questioni che sottoposte a pareri degli organi competenti (uffici provinciali, commissione edilizia, esperti interpellati) possono risultare utili ad orientare l'utente per il procedimento che lo riguarda, assicurando così che le notizie di dettaglio o particolari utili, siano di dominio pubblico e non riservate alla conoscenza degli addetti e dei soggetti per cui i pareri sono stati richiesti.

Il Segretario invia delle bozze di scheda a ciascun capo settore, che tramite i propri servizi le correggono ed integrano, inseriscono i riferimenti a modulistica ed eventuali costi e ritrasmettono al segretario generale per la pubblicazione all'albo.

Il Servizio informatico predispone una pagina dedicata per ogni settore, eventualmente divisa in servizi, per la pubblicazione delle FAQ di settore. Il Settore o il servizio predispone delle cartelle distinte per tema ed inserisce le FAQ ricavate dai quesiti posti dagli utenti o che prevede gli utenti possano porre. La pubblicazione delle FAQ è di competenza autonoma di ciascun servizio o settore.

Il lavoro coincide con quanto necessario per la riorganizzazione del sito web e preconditione per l'avvio dell'effettiva attività di uno sportello polifunzionale capace di fornire informazioni di base su tutte le procedure, tramite la consegna delle schede predisposte dai singoli servizi.

Responsabile della misura è il Segretario generale dott. Mariano Carlini

MISURA GENERALE 4

Controlli a campione di pratiche e relative dichiarazioni sostitutive

Per il controllo a campione di dichiarazioni da parte di cittadini ed utenti si individua il seguente meccanismo

- Ciascun servizio fornisce al responsabile anticorruzione l'elenco delle proprie pratiche relative ad un determinato periodo
- Il responsabile anticorruzione provvede al sorteggio delle pratiche da verificare integralmente, comprese le dichiarazioni sostitutive ivi contenute.
- Il servizio competente effettua i controlli e riferisce dell'avvenuto controllo al responsabile anticorruzione.

Ciascun servizio può individuare diverse categorie di pratiche e proporre la frequenza temporale e la percentuale di verifiche idonee ad assicurare un controllo efficace.

I capo settore Affari generali e Ragioneria e Finanza ed il Responsabile del Servizio edilizia privata e Servizio tecnico presentano una propria proposta in merito **entro il 28/02/2019** che verrà approvata come atto organizzativo dalla Giunta comunale.

La misura diverrà operativa ed obbligatoria per ogni settore, si applicherà alle dichiarazioni e procedure presentate dopo l'approvazione del provvedimento della Giunta comunale.

Responsabile della misura sono i Capo-settore per i servizi di loro competenza ed il Segretario generale per l'organizzazione dei sorteggi.

MISURA GENERALE 5

Modalità di gestione delle richieste di urgenza

Ciascun servizio organizza le diverse pratiche in tipologie omogenee in modo che nel seguire l'ordine di protocollo, pratiche particolarmente complesse non fermino o ritardino la trattazione di pratiche più semplici da svolgere.

In ogni caso una pratica esaminata e sospesa sia per richiesta di elementi integrativi ai richiedenti, che per la necessità di approfondimenti, pareri o altro da parte dell'ufficio non blocca la trattazione di pratiche successive.

In ogni caso le pratiche dell'amministrazione comunale o per le quali seguirà una convenzione o accordo fra il soggetto richiedente e il comune, hanno la precedenza sulle altre.

I capo settore Affari generali, Ragioneria e Finanza ed i responsabili dei servizi Edilizia privata ed urbanistica ed Ufficio tecnico – lavori pubblici, predispongono un proprio documento di “policy” nella gestione dell'ordine di trattazione delle pratiche **entro il 30/04/2019**. I documenti verranno approvati dalla Giunta comunale come proprio atto di organizzazione.

Nel caso pur applicando i criteri indicati nel proprio documento di “policy” di gestione dell'ordine di trattazione delle pratiche, giunga una richiesta motivata, formalizzata in un documento scritto e protocollata, di avere la propria pratica o richiesta svolta in tempi più rapidi di quelli che l'ufficio pensa di poter assicurare seguendo l'ordine di trattazione delle pratiche previsto dalla “policy” del settore o servizio, presentando come motivazione circostanze eccezionali o situazione che in caso di ritardo potrebbero provocargli un danno, il capo settore, eventualmente informato dal responsabile del procedimento, agisce in uno dei seguenti due modi

- ritiene che la richiesta di accelerazione e superamento dell'ordine di trattazione delle pratiche sia motivato e che possa essere soddisfatto senza provocare rilevanti danni a terzi, autorizza il superamento dell'ordine e **comunica ufficialmente con nota acquisita al protocollo**, al responsabile anticorruzione il fatto specificando, il tipo di pratica ed il nominativo del soggetto richiedente che ottiene l'accelerazione della propria pratica.
- ritiene che pur essendoci una motivazione e non provocandosi danni a terzi la situazione proposta non gli permette di prendere in autonomia una decisione in merito e quindi **comunica ufficialmente con nota acquisita al protocollo** al responsabile anticorruzione l'istanza, chiedendo a questi di autorizzare o meno l'eccezione alla “policy” di ordine di trattazione delle pratiche previste dal proprio settore/servizio. Il responsabile anticorruzione valuta le circostanze ed autorizza o non autorizza il superamento dell'ordine di trattazione delle pratiche.

Il responsabile anticorruzione archivia le comunicazioni di avvenuto superamento ovvero le richieste di autorizzazione al superamento dell'ordine di trattazione delle pratiche, monitorando chi sono i soggetti beneficiari e la frequenza di queste richieste in riferimento al tipo di pratica.

Gli amministratori comunali non hanno competenza nella decisione in merito all'ordine di trattazione delle pratiche. I cittadini/utenti sono liberi di segnalare ritardi o malfunzionamenti del servizio. L'eventuale richiesta di favoritismi dovrà essere segnalata, anche nelle forme previste per i whistleblower, al responsabile anticorruzione, che ne prenderà nota per attivare la necessaria vigilanza sul caso presentato anche in relazione all'adozione di provvedimenti futuri.

MISURE AGGIORNATE O ANCORA DA COMPLETARE

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

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

Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Assenza di criteri di campionamento	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. 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: <i>1. Pubblicazione di pareri o di FAQ da parte della commissione edilizia;</i> <i>2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni</i> <i>3. 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>	Responsabile del Settore tecnico urbanistico	Vedi Misura 1 per il settore tecnico urbanistico Entro il 30/08/2019 proposte Entro il 30/10/2019 modifica regolamento edilizio per le procedure di esame delle pratiche	Da realizzare in collaborazione e con il Segretario generale ed il responsabile dell'ufficio edilizia privata. Individuazione e di un referente per il monitoraggio delle procedure determinate dal regolamento.

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 Affidamenti diretti.		'3X3=9 (ALTO)	
Rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	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 2018 che ha individuato un servizio tecnico composto da più addetti di pari specializzazione la valutazione in merito sarà oggetto di confronto con il nuovo capo settore. Per il settore Ragioneria e Finanza e Affari Generali valutazioni sulla rotazione si faranno contestualmente all'avvicinarsi di personale per pensionamento e all'attivazione di servizi associati con altre amministrazioni comunali.	Segretario generale e Capi - settore	Misura da attuare nel corso dell'anno 2019	Le nuove procedure di incarico saranno oggetto di preventiva informazione alle Organizzazioni Sindacali e saranno coordinate con gli aspetti relativi ad indennità contrattuali.

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 al 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	Sostituita da misura generale 2	Misura all'interno del complessivo programma del controllo di gestione.

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 Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	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. Attualmente il software è utilizzato internamente per le manutenzioni di edifici/viabilità/reti, per poi passare ad altri settori. E' necessario che tale utilizzo venga esteso anche alla parte relativa alle segnalazioni da parte di amministratori, altri servizi e utenti esterni. Da valutare se questo strumento può essere utile per attivare il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, calcolandone in automatico la durata. Per questo serve una scelta organizzativa della Giunta comunale, che non è stata ancora presa e sarà adottata nell'ambito della riorganizzazione del servizio tecnico, una volta insediato il nuovo capo settore.	Segretario generale Servizio finanziario- ufficio informatica	Integrato nella misura 2 – controllo di gestione	La misura va ad integrarsi nel progetto sul controllo di gestione.

MISURE GIA' COMPLETATE O SOSTITUITE CON LE MISURE GENERALI

Misura 2 – Organizzazione procedimenti amministrativi.

La misura era stata attuata con la banca dati dei procedimenti attivata sulla precedente versione del sito web.

Con l'attivazione del nuovo sito web misura viene sostituita dalla Misura generale 3

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

Misura attuata con la proposta di nuovo regolamento dei contratti e sviluppata nell'ambito della Misura generale 1 per la parte relativa allo svolgimento e verifica di regolare esecuzione dei contratti. Il regolamento non è stato ancora approvato dal Consiglio comunale, sia perché la giunta non lo ha proposto al Consiglio preferendo il passaggio, non obbligatorio tramite la commissione statuto, sia per l'intervenuta modifica di norme ma anche dell'impostazione generale del legislatore sulla materia, che ha adottato provvedimenti di aumento delle soglie per acquisti on line ed affidamenti diretti ed inoltre ha preannunciato una revisione della materia nel senso della semplificazione.

Misura 4 – Ampliamento dei dati pubblicati sul sito web

Misura in parte attuata e sostituita dalla Misura generale 3

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

Misura già attuata ed in uso ordinario

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

Misura già attuata ed inserita nel regolamento organico come norma.

Misura 10 Concessione di contributi a privati enti ed associazioni

Misura già adottata con la predeterminazione dei criteri definita preventivamente dalla Giunta comunale

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
Disposizioni generali				
Programma per la Trasparenza e l'integrità	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. Pubblicato nella sotto-sezione <i>Altri contenuti/Prevenzione della corruzione</i> -			
Atti generali	Link a siti riportanti la normativa locale e nazionale	Annuale	Segretario generale	Segretario generale
Oneri informativi per cittadini e imprese	L'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. L'obbligo di pubblicazione "Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi" di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. 97/2016.			
Attestazione OIV o struttura analoga	Limitatamente all'adempimento annuale di verifica dell'OIV	Annuale	Segretario generale	Segretario generale
Burocrazia zero	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione è stato abrogato dal D.Lgs. 10/2016			
Organizzazione				
Organi di indirizzo politico-amministrativo	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

Articolazione degli uffici	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
Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Annuale	Segretario generale	Segretario generale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non pertinente, ai gruppi non sono assegnati fondi			
Consulenti e collaboratori	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: • Nome e cognome dell'incaricato: • Persona fisica: Nome – cognome – codice fiscale • Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale • Curriculum vitae o aziendale • 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 collaborazione coordinata e continuativa) - corrispettivo IVA inclusa 7. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico		Servizio Finanziario	Andrea Turra

	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.			
Personale				
<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)] (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 inconferibilità al conferimento dell'incarico Non risultano incarichi di vertice.	Tempestivo	Segretario generale	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 inconferibilità 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.			
Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per strutture organizzative	Annuale	Finanziario	Ufficio Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Finanziario	Ufficio Personale
Contrattazione collettiva	Contratti collettivi provinciali stipulati	Annuale	Finanziario	Ufficio Personale
Contrattazione integrativa	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
OIV	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
Bandi di concorso	•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
Performance				
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			
Piano della performance	Pubblicazione Peg aggiornato e relative variazioni	Tempestivo	Finanziario	Ufficio ragioneria
Relazione sulla performance	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.			
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			

Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Annuale	Finanziario	Ufficio Personale
Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Annuale	Finanziario	Ufficio Personale
Benessere organizzativo	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente.			
Enti controllati				
Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate 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			
Società partecipate	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	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.			
Attività e procedimenti				
<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.			
Provvedimenti				
<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

	Link ad applicativo atti amministrativi			
<u>Controlli sulle imprese</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			
<u>Bandi di gara e contratti</u>	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>			Finanziario	
<u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u>	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Tempestivo	Servizio Finanziario	Ufficio Ragioneria
Servizi erogati				
<u>Carta dei servizi e standard di qualità</u>	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente. Viene comunque pubblicata in questa sezione la Carta della 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.			
Pagamenti dell'amministrazione				
<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
Opere pubbliche	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	Immediata	Servizio tecnico urbanistico	Ufficio edilizia pubblica

	straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari			
Altri contenuti				
Corruzione	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
Accesso civico	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
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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
Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D.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
- Deliberazione ANAC 1208 /2017 Piano Nazionale Anticorruzione 2017
- Delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

Lavis, 30 gennaio 2019

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