

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**INTEGRATO CON IL PIANO  
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
(2021-2023)**

in applicazione della L. 190/2012 e sue norme di attuazione.

**Allegato B) alla deliberazione della Giunta comunale n. 57 di data 23 marzo 2021**

**IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE  
f.to dott. Stefano Lavarini**

## INDICE GENERALE

### PARTE I – AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....

Premessa all'aggiornamento annuale 2021.....
1. Fonti normative ed adempimenti.....
2. Il contesto esterno ed interno
2.1 La struttura organizzativa del comune di Arco
2.2 Il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini
3. Il responsabile della prevenzione.....
4. I referenti.....
5. Principio di collaborazione e di corresponsabilità.....
6. L'approccio metodologico adottato per l'aggiornamento del piano e il contesto dei controlli in cui si inserisce.....
7. La gestione del piano valorizzando il Sistema di controlli interni e la registrazione Ambientale EMAS III, nonché il percorso di Family-audit presenti all'interno dell'Ente.
7.1 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”).....
7.2 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto con la consapevolezza della necessità dell'aggiornamento del sistema di gestione del rischio corruttivo.....
7.3 Stesura e approvazione dell'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione. Relazione fra piani sovra comunali e piani comunali.....
7.4 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano.....
8. Le misure organizzative di carattere generale.....
9. Società ed enti partecipati. Applicabilità.....
10. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste.....
11. Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione.....
11. Modalità di aggiornamento.....
12. Appendice normativa.....

### PARTE II – AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'.....

1. Presentazione.....
2. Fonti normative statali.....
3. Fonti normative locali.....
4. Le finalità del Programma.....

5. Strumenti comunali di pubblicità, comunicazione, rapporti con il pubblico e le nuove prospettive del portale.....
  6. Le modalità di pubblicazione dei dati.....
  7. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali.....
  8. I dati pubblicati.....
  9. Posta elettronica certificata.....
  10. Il responsabile per la trasparenza.....
  11. Novità peculiari per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, e misure organizzative.....
  12. Società ed enti partecipati. Applicabilità.....
  13. Principi di ascolto, collaborazione e corresponsabilità.....
  14. Il sistema di monitoraggio e di aggiornamento del Programma.....
- Allegato 1 - Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità.....
- Allegato 2 - Sezione amministrazione trasparente - sito web - mappatura adempimenti

## PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Premessa all'aggiornamento annuale 2021.

Il PTPC 2014-16 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale dd. 18.02.2014, n. 17.

Con deliberazione giuntale n. 32 di data 17 marzo 2016 e n. 12 dd. 2 febbraio 2017 è stato approvato rispettivamente il Piano 2016/2018 e 2017/2019.

Dal punto di vista organizzativo, in attuazione dei piani precedenti, l'amministrazione ha cercato di favorire una contaminazione tra professionalità similari attraverso l'accorpamento di più uffici in servizi omogenei in modo da disporre di una massa critica indispensabile per una maggior polifunzionalità ed interscambiabilità di ruoli all'interno di strutture omogenee eliminando i servizi unipersonali. Infatti, con delibera di giunta n. 10 dd. 10/2/2015 si è proceduto ad una riorganizzazione con accorpamenti di alcuni servizi: edilizia privata/urbanistica; ambiente/reti/verde; politiche sociali/sport/turismo.

Va altresì evidenziato che a seguito dello scioglimento del consorzio di vigilanza boschiva avvenuta il 31.12.2015 nell'aggiornamento del piano 2016/2018 sono confluiti i nuovi processi legati alla gestione in forma associata tramite convenzione del nuovo servizio di custodia forestale dell'Alto Garda di cui il comune di Arco è il comune capoconvenzione a partire dall' 1.1.2016.

Infine c'è da rilevare che sempre nell'aggiornamento del piano appaiono anche i processi legati alla gestione in forma associata del servizio di gestione delle procedure di gara volte all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36 ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m. fra i comuni di Arco e Riva approvata dai rispettivi consigli comunali con delibere n. 51 di data 5 ottobre 2015 e n. 20 di data 13 ottobre 2015 di cui il comune capofila in questo caso è il comune di Riva del Garda.

Altra operazione significativa dal punto di vista organizzativo è stato il rinnovo del sito internet del Comune come evidenziato nella parte finale legata al presente piano triennale sulla trasparenza. L'operazione effettuata con il Consorzio dei Comuni Trentini ha visto il coinvolgimento dei diversi uffici interessati alla pubblicazione dei dati con una particolare attenzione al sito dell'Amministrazione trasparente anche a seguito del recepimento del D.Lgs. n.33/2013 a livello locale avvenuto con l'approvazione della L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Con L.R. n.16/2016.

Un tema che è stato sviluppato nel corso del 2017 e che si interseca con quelli trattati nel presente provvedimento è quello dei controlli interni stabiliti dalla L.R. n. 31 dd. 15.12.2015, la quale ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei comuni della nostra Regione alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel testo unico degli enti locali nazionali dal D.L. 10.10.2012 n. 174.

In merito vale la pena precisare che il consiglio comunale ha approvato specifico regolamento con delibera consiliare n. 35 dd. 14.6.2017, cui è seguito specifico atto di indirizzo della giunta con delibera n. 144 dd. 10.10.2017 teso ad attivare le procedure e le modalità di attuazione del controllo interno all'Ente. Con quest'ultimo provvedimento la giunta ha stabilito una forte integrazione del sistema dei controlli interni con il piano anticorruzione laddove al punto 3) del deliberato ha previsto un controllo particolare sugli atti che si collocano nei procedimenti individuati dall'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012.

Concetto ripreso dalla determina n.167 dd. 31.10.2017 del segretario generale di fissazione delle modalità organizzative ed operative per l'effettuazione dei controlli trasfuse anche in una circolare di dettaglio dd. 31.10.2017 che è stata inviata a tutti i dipendenti.

Nel corso del 2017 sono proseguiti i corsi di formazione e di aggiornamento in materia

di anticorruzione, integrità e trasparenza organizzati dal consorzio dei Comuni con la partecipazione dei responsabili del procedimento dell'ente a corso specifico per le anzidette figure.

Sempre nel 2018 con delibera consiliare n. 44 del 27 agosto 2018 è stato approvato il nuovo regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, documentale, civico semplice e civico generalizzato prevedendo con l'art. 28 l'istituzione del registro delle richieste di accesso. In esecuzione dell'art. 3 dell'anzidetto regolamento la Giunta comunale con propria delibera n. 214 di data 27 dicembre 2018 ha approvato la tabella dei procedimenti amministrativi del Comune di Arco.

Va evidenziato inoltre che la giunta comunale con proprio provvedimento n. 1 dd. 9.1.2018 ha approvato specifico protocollo di legalità che deve essere presentato sottoscritto da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura indetta dal Comune di Arco per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture di importo superiore a quello previsto per gli affidamenti diretti dalla normativa provinciale. Lo stesso è stato inviato a tutti i dipendenti, ai revisori del conto nonché al nucleo di valutazione ed è stato reso pubblico sul proprio sito internet dedicato all'"Amministrazione trasparente".

Dal 2018 l'Amministrazione ha deciso di uscire dal sistema di certificazione qualità UNI EN ISO 9001-2008 mantenendo invece per la registrazione ambientale EMAS III. Gli anzidetti sistemi hanno consolidato nel tempo una metodologia di lavoro anticipatrice delle procedure organizzative richieste dal piano triennale di prevenzione della corruzione, quali: la mappatura dei processi più significativi dell'Ente, gli audit, gli indicatori di processo, tutti elementi che nel tempo sono diventati norme di buona amministrazione e obblighi giuridici per gli enti locali, a seguito delle normative in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli interni e performance della Pubblica Amministrazione.

Da qui la volontà di mantenere in vita il sistema sfondandolo degli aspetti certificativi e burocratici. Per questo nel corso del 2018 e 2019, con l'ausilio della consulente esterna, è stato avviato un percorso di revisione e aggiornamento dei processi nonché dei relativi indicatori con il coinvolgimento di tutta la struttura comunale percorso che è in corso di conclusione con l'adozione di un provvedimento finale di indirizzo della giunta sul nuovo sistema di qualità semplificato ed autonomo ai sensi del capo VIII del regolamento sui controlli interni dedicato al controllo sulla qualità dei servizi.

In merito ai servizi l'Amministrazione nel corso del 2019 ha ritenuto importante sottoporre a controllo di qualità due servizi fondamentali per la cittadinanza quale il servizio asilo nido e della biblioteca. Come metodologia di analisi è stata scelta l'effettuazione di interviste anche al fine di agevolare gli utenti. I risultati dell'analisi è stata soddisfacente in quanto la biblioteca ha ottenuto un elevatissimo gradimento in quanto il 94% degli intervistati si è dichiarato soddisfatto o molto soddisfatto. Stessa cosa per l'asilo nido per il quale il 92,6% degli intervistati ha valutato il servizio con un punteggio di 9 e 10 su massimo 10.

Con deliberazione consiliare n.65 dd. 17.12.2018 l'amministrazione ha approvato la nuova dotazione organica del personale per le motivazioni esplicitate in dettaglio nel medesimo provvedimento e sintetizzate per quanto ci interessa in due ordini di necessità qui di seguito riportati:

- a) garantire un turn-over ordinato a fronte di cessazioni dal servizio in un numero senza precedenti - dal 2017 al 2022 si parla di 43 cessazioni pari quasi ad un terzo dell'organico - all'interno di un quadro d'insieme della struttura comunale che va ridisegnata per far fronte ai nuovi compiti posti in capo alla pubblica amministrazione negli ultimi anni;

b) garantire con le nuove assunzioni una riqualificazione dell'organico soprattutto nell'ambito delle figure intermedie dell'Ente prevedendo più posti di categoria D con laurea e in taluni casi con iscrizione ad albi professionali;

L'operazione di riqualificazione dell'organico delle figure intermedie di cui al precedente punto b) mira a ridisegnare l'organizzazione della struttura comunale con responsabili di servizio in grado di svolgere un ruolo di collegamento e cerniera fra la struttura e i dirigenti ormai indispensabile per far fronte ai nuovi compiti richiesti in questi ultimi anni alla pubblica amministrazione quali: la completa digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ed il rafforzamento dei sistemi informatici di sicurezza, l'attivazione di un nuovo sistema di controlli interni all'ente disciplinato dagli artt. 186 e ss. del codice degli enti locali (L.R. n.3/2018), la nuova tematica riguardante l'anticorruzione e la trasparenza (L. n. 190/2012), la riforma della contabilità pubblica con il c.d. principio dell'armonizzazione contabile; la nuova normativa sulla riservatezza e sulla protezione dei dati personali.

L'operazione anzidetta di riqualificazione delle figure intermedie è stata preceduta nel corso degli ultimi anni da modifiche alla pianta organica (vedi da ultimo deliberazione giuntale n. 198 di data 30 dicembre 2019) tese all'accorpamento dei servizi in modo da proseguire nell'azione, indicata anche dal piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza del Comune, di creare una massa critica adeguata delle unità organizzative principali dell'Ente, anche in termini numerici dei suoi componenti, per favorire l'interscambio professionale e di ruoli fra i dipendenti nell'ambito di competenze adeguatamente omogenee.

Da qui la scelta dell'Amministrazione avvenuta con delibera giuntale n. 199 di data 30 dicembre 2019 di portare a nove 9 per l'anno 2020 gli incarichi di posizione organizzativa all'interno dell'Ente, rafforzando e valorizzando il ruolo e le responsabilità di alcuni responsabili di unità organizzativa (servizi/uffici) ritenuti strategici per l'ente, aggiornando nel contempo rispetto al passato anche la metodologia di graduazione e valutazione delle posizioni in merito ai livelli di professionalità, legati alla complessità delle funzioni svolte, ed alle connesse responsabilità come riportato nell'allegato C) alla stessa delibera.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 28 gennaio 2020 è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (2020-2022) in applicazione della legge 190/2012 .

L'anno 2020 è stato un anno difficile, caratterizzato dall'espandersi della Pandemia Covid 19, che ha colpito pesantemente l'Italia e anche la nostra Provincia.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità Nazionale anticorruzione della seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

In data 21 dicembre 2020 il Segretario Generale dott. Rolando Mora è andato in pensione. La sede segretarile è stata quindi temporaneamente coperta dal dott. Stefano Lavarini, in attesa della procedura di mobilità finalizzata alla copertura del posto resosi vacante.

In data 1 marzo 2021 anche la Dirigente del Servizio di data 28 gennaio 2020 Tecnico è andata in pensione. Alle posizioni organizzative già presenti in servizio sono state attribuite

temporaneamente le funzioni dirigenziali in attesa della presa in servizio del vincitore del concorso pubblico in corso di svolgimento.

## 1. **Fonti normative ed adempimenti.**

Le norme anticorruzione nella Pubblica amministrazione (P.A.) prevedono 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 P.A. paiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

E' opportuno richiamare in questa sede la nostra Costituzione, ed in generale gli articoli 3 (Principio di uguaglianza) oltre agli articoli 21 e 54 comma secondo, fermo restando che la normativa riguardante la prevenzione della corruzione trova il proprio specifico riferimento negli articoli 97 (imparzialità e buon andamento) e 98 (esclusività del rapporto di impiego).

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 dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi della 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 prevede, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, siano raggiunte 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 con riguardo

- a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016;
- b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013;

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

L'intesa della Conferenza Unificata Stato regioni del 24/07/2013 ha previsto al 31 gennaio 2014 il termine ultimo entro il quale le Amministrazioni avrebbero dovuto adottare il Piano Anticorruzione.

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

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, avviato ad ottobre 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Sul punto si è specificamente espressa la Regione TAA con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014, recante prescrizioni circa l'adeguamento del regolamento organico dei Comuni ai criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti, tenendo peraltro in debito conto quanto (già) stabilito dalle leggi regionali in materia (art. 23 DPReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici dell'Ente devono attenersi.

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

In merito alla tematica della Trasparenza si registra la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante: "*Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale*".

Sulla materia si è nuovamente cimentato il legislatore nazionale con l'adozione del D.Lgs. 97/2016, sulla base della delega espressa dalla Legge di riforma della pubblica amministrazione (cd. Legge Madia) n.124/2015.

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale").

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 – preso atto del piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016, deliberazione n. 1208/2017 delibera ANAC n. 1074 dd. 21.11.2018 e da ultimo delibera ANAC n. 1064 di data 13 novembre 2019) si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione e contiene:

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

Il tutto però nella consapevolezza che obiettivo anche per il 2021 sarà la rivisitazione graduale dell'impostazione seguita per la gestione del rischio corruttivo descritto nel paragrafo successo 7.1 secondo il metodo quantitativo del PNA 2013 in modo da perseguire il nuovo approccio di valutazione del rischio di tipo qualitativo come suggerito da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019.

Unitamente al piano anticorruzione viene adottato anche il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in un equilibrio dinamico definito a livello regionale soltanto con la L.R. n. 10 dd. 29.10.2014 e s.m. di recepimento di quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013 e s.m..

Il presente piano si collega altresì con la programmazione operativa dell'amministrazione, definita nel piano esecutivo di gestione e con il piano di miglioramento adottato con deliberazione della giunta comunale n. 168 dd. 3.12.2013 e aggiornato e monitorato con delibera giuntale n. 129 dd. 14.8.2018 e n. 73 di data 11 giugno 2019 e n. 9 di data 28 gennaio 2020 e con il sistema dei controlli fissato nel regolamento comunale approvato con delibera consiliare n. 35 di data 14 giugno 2017.

Al punto 12 è riportata un'appendice normativa completa delle disposizioni rilevanti in materia.

## 2. Il contesto esterno ed interno

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

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

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

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

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

In tale ambito è stato somministrato nel 2015 un questionario da compilare via Web. L'indagine ha riguardato il settore delle costruzioni.

Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, anche se non specificamente orientato all'analisi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

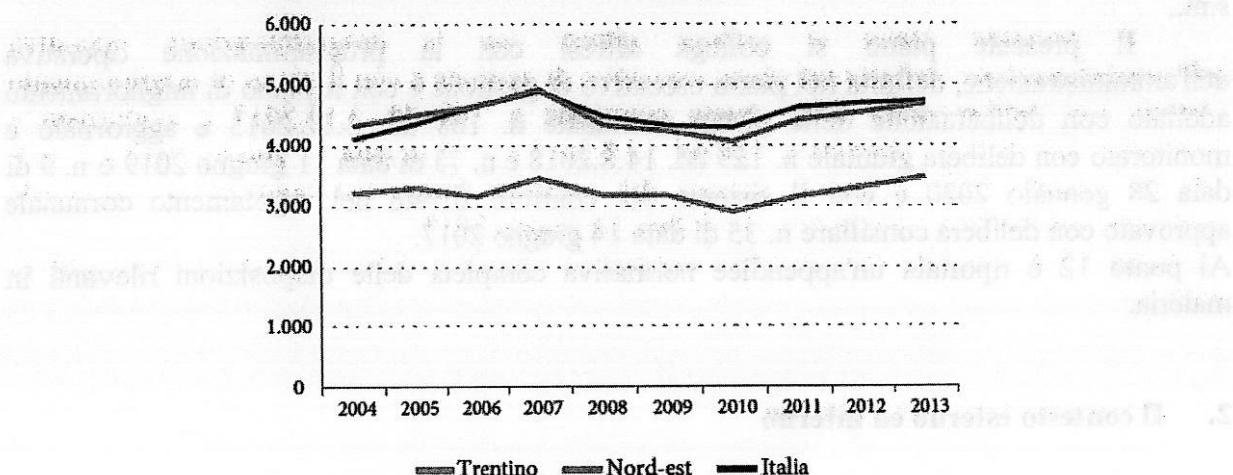
Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014 (Consegnato alla PAT in data 31 dicembre 2014)

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

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità

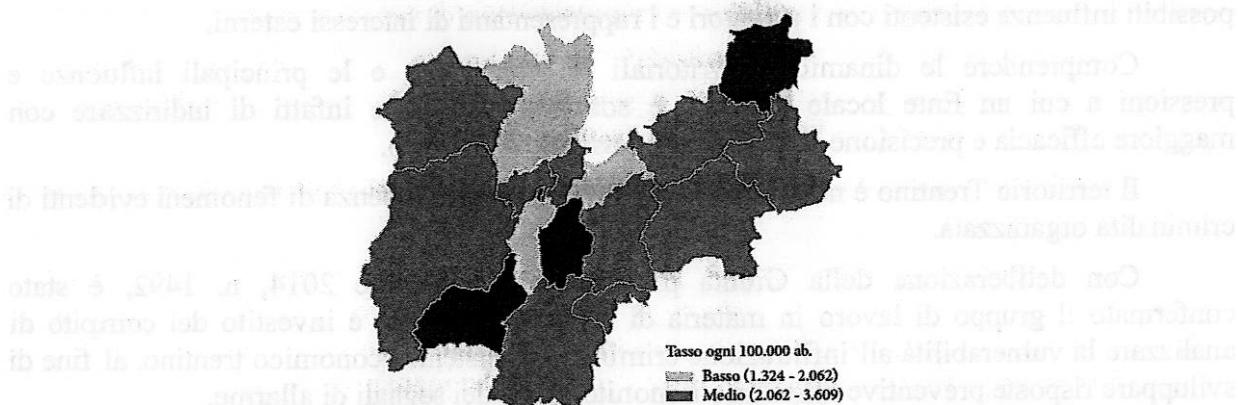
giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento.

Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



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

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



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

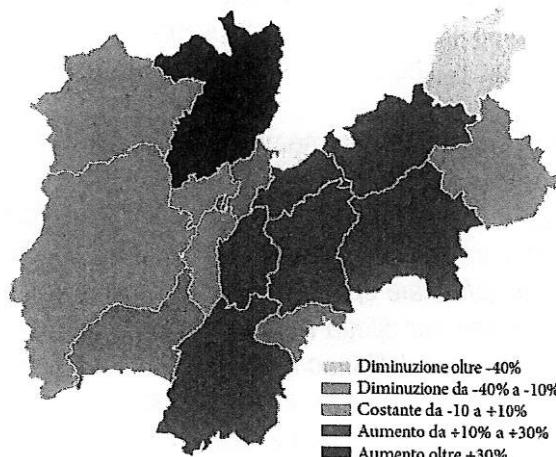
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

Anche recenti indagini condotte dall'ISTAT sul fenomeno corruzione hanno evidenziato che la situazione percepita sul territorio nazionale appare notevolmente diversificata con la Provincia Autonoma di Trento che si colloca agli ultimi posti.

L'ultimo "Rapporto sulla sicurezza in trentino" dell'ottobre 2018 sottolinea nelle conclusioni che "si può fin d'ora affermare che dall'attività svolta dal gruppo di lavoro emerge un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante" sul versante del rispetto della legalità.

Da ultimo ANAC ha pubblicato il 17 ottobre 2019 un rapporto dal titolo **"La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"**, redatto nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'ANAC, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio nel caso di commissariamento degli

appalti assegnati illecitamente (41 appalti ad oggi). Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono, a detta di ANAC, fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di **indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi**.

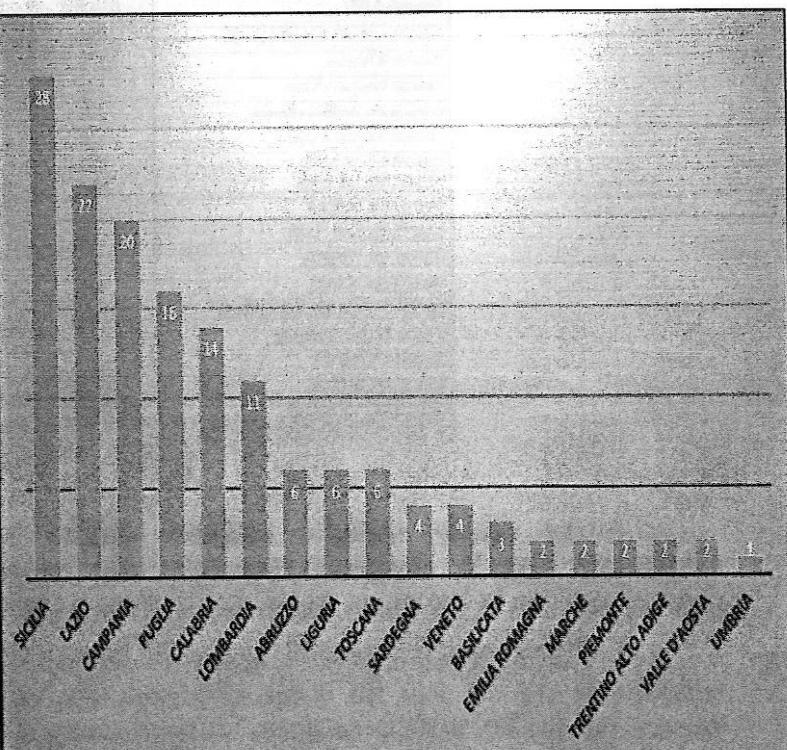
Se ne riportano di seguito alcuni stralci particolarmente significati per l'analisi del contesto esterno in cui opera la società:

*Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che ictu oculi non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.*

*In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise (tab. 1).*

**Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**

REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	5	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
<b>TOTALE</b>	<b>152</b>	<b>100%</b>



Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

*Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.*

*(..) A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.*

***La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.***

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Osce, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si può quindi affermare, nel complesso, che le condizioni del contesto esterno, individuabile nell'intero territorio provinciale, non siano critiche e che il grado di integrità morale del contesto ambientale circostante sia tutto sommato buono.

Per farsi un'idea più completa del contesto esterno, si sono esaminate le Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, riferita all'anno 2020, del Presidente del Tribunale Amministrativo di Giustizia Regionale di Trento e del Presidente della Corte d'appello di Trento.

In esito a tale esame, si ritengono condivisibili le conclusioni tratte, in particolare, dalla relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti dell'anno 2020, che qui si riprendono. " il sostrato amministrativo della Provincia di Trento resta sostanzialmente sano ed i fenomeni di mala gestione restano relegati nella loro episodicità ma, soprattutto, non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo caratterizza altre realtà".

Importante anche l'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza che ha evidenziato come l'emergenza Covid, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituite presso la Guardia di Finanza.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra evidenziati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Ente sui possibili fenomeni corruttivi e di devianza dall'agire correttamente ed imparzialmente.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni

## 2.1 La struttura organizzativa del comune di Arco

Il sistema anticorruzione si regge su un'articolazione complessa, in parte costituita da organi statali ed in parte costituita da organi locali.

In relazione a quest'ultima parte, la struttura organizzativa del comune di Arco è quella approvata da ultimo con deliberazione di giunta comunale n.198 di data 30.12.2019, ed è suddivisa in:

- n. 4 Aree dirigenziali compresa la segreteria generale
- n. 16 servizi che rappresentano un'articolazione interna delle suddette quattro Aree e che sono stati ridotti grazie a quella operazione di accorpamento evidenziata nelle premesse in modo da eliminare quelli uni/bipersonali.

Ai sensi della delibera di ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, si segnala che, l'arch. Bianca Maria Simoncelli, Dirigente dell'Area Tecnica Comunale del Comune di Arco, è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) fino al 28 febbraio 2021, incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Arco è consultabile accedendo al sito web comunale.

## **2.2. Il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini**

La legge nazionale prevede che il prefetto su richiesta fornisce il necessario supporto tecnico ed informativo ai Comuni. In ambito provinciale, il Consorzio dei Comuni Trentini, ora società in house, ha fornito per la formazione del Piano un supporto di formazione, tutoraggio e monitoraggio anche al fine di 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. Un altro consistente aiuto del Consorzio è stata l'elaborazione di un sito istituzionale per i comuni trentini in cui la voce amministrazione trasparente ha una posizione di riguardo.

### **3. Il responsabile della prevenzione.**

La legge 190 prevede che negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione.

In considerazione che al segretario generale da sempre è stato conferito l'incarico di direzione anche di una specifica Area, si potrà verificare una coincidenza nella stessa figura di compiti gestionali e di controllo che in enti di maggiori dimensioni possono essere distinti fra più soggetti, così come ragioni organizzative di carattere temporaneo (come le supplenze interne fra dirigenti d'Area) o permanenti (la partecipazione ai nuclei di valutazione) o dei procedimenti disciplinari) fanno o possono far coincidere in capo alla stessa figura di altre competenze gestionali.

Del resto la situazione della finanza pubblica in questo periodo richiede continue restrizioni sul versante della spesa in particolare di quella legata al personale che di certo non facilitano lo svolgimento di ulteriori compiti riportati anche nel presente piano.

L'amministrazione valuterà ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle funzioni del responsabile per assicurare autonomia e poteri di impulso. In quest'ottica, e nel rispetto dell'invarianza finanziaria, l'amministrazione valuterà la messa a disposizione di risorse adeguate.

#### 4. I referenti

In considerazione della dimensione dell'ente e della complessità della materia e della necessità di garantire l'attuazione delle misure previste dal Piano attraverso l'azione sinergica di tutte le strutture comunali, sono individuati quali referenti, come di fatto è avvenuto fino ad ora, per la prevenzione della corruzione i seguenti soggetti, tutti di livello dirigenziale attesa la delicatezza della funzione:

- Dirigente area tecnica (a decorrere dall' 1 marzo 2021 a seguito del pensionamento della Dirigente le funzioni dirigenziali dell'intera area sono state attribuite alle dott.sse Binelli Maria Pia, Fusaro Alessia e Girardelli Alessia fino alla nomina del nuovo Dirigente che avverrà a seguito di concorso pubblico);
- Dirigente area finanziaria;
- Dirigente area servizi alla Persona;

I referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista del perseguitamento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il responsabile per la prevenzione della corruzione.

Ai fini di raccordo e di coordinamento, nonché alla luce dei compiti spettanti per legge ai dirigenti, ai referenti sopra individuati competono i seguenti obblighi informativi nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione:

- informazione scritta, entro il mese di dicembre di ogni anno, in merito allo stato di attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione di rispettiva competenza;
- informazione scritta tempestiva in merito a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, di cui il referente abbia notizia (emissione di avvisi di garanzia e/o avvio di procedimenti disciplinari in relazione a reati e/o illeciti rilevanti in materia di anticorruzione);
- informazione scritta, nel termine improrogabile di 30 giorni dalla data di accertamento, in merito alle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi rilevata sulla base della normativa vigente;
- informazioni scritte in merito ai casi accertati di violazione delle disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Arco;
- informazione scritta nei casi di conflitti di interessi ai sensi degli artt. 11 e 13 del Codice di comportamento.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal piano nazionale Anticorruzione, l'inosservanza e/o la ritardata attuazione da parte dei referenti degli obblighi informativi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

Forme di analisi, di verifica e di controllo del sistema possono essere inserite nell'ambito della riunione semestrale di direzione relativamente alla registrazione Ambientale EMAS III, con verifica esterna annuale da parte di Ente accreditato. Con la rendicontazione dei controlli interni (audit) e degli indicatori di risultato.

Per la gestione del complesso delle attività connesse alla prevenzione della corruzione il segretario generale può avvalersi della collaborazione dell'Avvocatura comunale.

Le modifiche della struttura a causa dei pensionamenti sopracitati hanno avuto come conseguenza positiva una maggiore rotazione nella distribuzione degli incarichi dirigenziali (più del 50 per 100).

## 5. Principio di collaborazione e di corresponsabilità

La progettazione del presente piano, nel rispetto dei principi di collaborazione e di competenza, prevede il massimo coinvolgimento dei dirigenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'ente alle quali gli stessi sono preposti. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali dei singoli servizi 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.

In tal senso è andata la recente azione dell'Amministrazione di riqualificazione del ruolo dei responsabili di servizi strategici portando da 3 a 9 le posizioni organizzative come meglio evidenziate in premessa.

A questi fini si è provveduto a coinvolgere detti responsabili nelle 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 servizi, 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 e aggiornamento del piano e il contesto dei controlli in cui si inserisce

Obiettivo primario del piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'amministrazione comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia adottata nella stesura e aggiornamento del piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali

principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità. Il principio di documentabilità impone il metodo della tracciabilità delle attività e dei controlli svolti.

- l'approccio mutuato dal D.Lgs. n. 231/2001, con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico, che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

✓ se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

✓ se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

✓ se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Si noti che tali approcci sono assolutamente coerenti sia con le linee guida della commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione (che parla esplicitamente di "risk management" come elemento fondante di qualsiasi adeguato assetto gestionale teso a combattere tali fenomeni) che con le "Linee di indirizzo del comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del dipartimento della funzione pubblica, del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190", sia con il piano nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 73/2013.

Come evidenziato nelle premesse un tema che si sta sviluppando nel corso di questi ultimi anni e che si interseca con quelli trattati nel presente provvedimento è quello dei controlli interni stabiliti dalla L.R. n. 31 dd. 15.12.2015, la quale ha provveduto ad adeguare l'ordinamento dei comuni della nostra Regione alle disposizioni in materia di controlli interni introdotte nel testo unico degli enti locali nazionali dal D.L. 10.10.2012 n. 174. L'impostazione della legge regionale è quella di valorizzare la responsabilità e l'auto controllo da parte degli enti locali, rafforzando talune forme già esistenti di controllo interno e introducendone di nuove.

Attualmente la funzione di controllo dell'Ente è distribuita attraverso diversi soggetti come i revisori del conto, il nucleo di valutazione della dirigenza, il monitoraggio annuale e verifica triennale da parte di una società esterna accreditata per la verifica del mantenimento nel tempo degli standards quali-quantitativi dell'EMAS anzidetto della cui importanza faremo un accenno al successivo punto e l'avvocatura comunale cui è affidato il controllo di regolarità amministrativa successiva.

## **7. La gestione del piano valorizzando il Sistema di controlli interni e la registrazione Ambientale EMAS III dell'Ente, nonché il percorso di Family-Audit presenti all'interno dell'Ente**

Come evidenziato in premessa, è che dal 2018 dopo 13 anni dall'ottenimento della certificazione sulla qualità ISO 9001:2008, l'Amministrazione comunale, come riportato nel Documento Unico di Programmazione 2018/2020, ha deciso di uscire dal sistema certificativo ufficiale di qualità ma anche di voler mantenere i miglioramenti acquisiti dal percorso stesso, con una azione di semplificazione delle procedure diventate eccessivamente pesanti e burocratiche nel tempo. Da qui l'attivazione di un percorso di aggiornamento del sistema che dovrebbe concludersi nel corso dell'anno con l'adozione di uno specifico atto di indirizzo

della giunta come meglio evidenziato in premessa teso a valorizzare il sistema dei controlli interni e la registrazione EMAS III presente all'interno dell'Ente.

Il sistema UNI EN ISO 9001:2008 costruito e mantenuto, ha consentito di individuare, per ciascun ambito di azione, e più in generale nella struttura complessiva dell'ente, una metodologia di lavoro ormai consolidata, anticipatrice delle procedure organizzative, quali audit e mappature dei processi, che ormai sono diventate obblighi giuridici per le Amministrazioni comunali, a seguito delle normative in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli interni e performance della P.A.

Disponendo di una mappatura generalizzata dei processi prevista dal Sistema qualità si è iniziato nel corso dell'anno 2018 un percorso di aggiornamento di dettaglio a supporto dei piani autocorrezione.

L'Amministrazione di Arco ha continuato anche nel 2020 le attività di verifica per il mantenimento della registrazione ambientale EMAS: la seconda vista di mantenimento, per il triennio 2019-2021 si è svolta nelle giornate del 21 e 22 settembre 2020 da parte della ditta accreditata Bureau Veritas Spa. L'audit del sistema è stato condotto con la tecnica del campionamento delle informazioni disponibili attraverso: interviste, osservazioni, campionamento delle attività e revisione della documentazione e delle registrazioni.

La verifica nel suo insieme ha confermato il buon coinvolgimento del personale più direttamente coinvolto nell'applicazione del sistema. L'attenzione all'esigenza di dare valore aggiunto allo strumento EMAS è tangibile nelle diverse iniziative di comunicazione poste in essere.

L'Amministrazione continuerà quindi anche questo anno 2021 a gestire tutte le attività sia per il mantenimento della registrazione ambientale EMAS III, con la verifica annuale di un ente esterno accreditato, a dimostrazione di una azione attenta al rispetto, valorizzazione e controllo del proprio territorio, che per il perseguitamento del percorso di Family Audit, quale strumento di azione per far fronte alle esigenze organizzative di una società moderna sul versante della conciliazione del tempo famiglia-lavoro dei propri dipendenti.

Nel percorso di gestione e aggiornamento del piano, supportati dall'intervento di formazione del consorzio dei comuni trentini, sono stati quindi tenuti in considerazione i contenuti principali desunti dalla L. 190, dall'Intesa in sede di Conferenza unificata fra governo - regioni ed enti locali, dalle linee di indirizzo del P.N.A. dell'ANAC e dal sistema di controlli interno, registrazione ambientale EMAS III e percorso di Family-Audit,

Il tutto adeguandolo alla realtà di questo ente cercando la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:

xi) contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità come integrazione del presente piano triennale anticorruzione;

xi) l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

xi) l'osservanza dei principi del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e approvato con deliberazione della giunta comunale n. 7 dd. 10.2.2015;

xi) l'adempimento degli obblighi di comunicazione dei contenuti del codice di comportamento anche ai soggetti esterni con cui si stabiliscono rapporti contrattuali o incarichi a qualsiasi titolo in quanto applicabile anche agli stessi, per quanto compatibile;

xi) l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.Lgs. n. 33/2013, tenendo conto di quanto delineato dalla L.R. 15.12.2016 n. 16 in tema di trasparenza;

✓il piano di miglioramento del comune adottato in ottemperanza alle disposizioni del protocollo d'intesa fra Consorzio Comuni Trentini e Provincia Autonoma di Trento per il 2013-2017 e successivi aggiornamenti ad opera della Giunta Provinciale;

✓la comunicazione del piano mediante gli ordinari canali comunali di informazione (web, notiziario comunale);

✓la previsione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e ai responsabili di procedimento;

✓l'estensione del conflitto di interessi, anche potenziale, intervenuto con la modifica della L. 241 (vedi comma 41 dell'art.1 della L.190) al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e ad adottare il provvedimento finale;

✓l'adozione di specifico protocollo di legalità approvato con delibera giunta n. 1 di data 9 gennaio 2018 che viene sottoscritto da ciascun operatore economico per partecipare a procedure di confronto/gara di importo superiore a quello previsto dalla normativa provinciale per gli affidamenti diretti;

✓l'adozione e la realizzazione del sistema dei controlli interni così come delineato dal Codice degli Enti locali e dal regolamento comunale in materia e che nel corso del 2019 ha avuto una particolare attenzione al controllo della qualità di due servizi fondamentali per l'Ente, quali la biblioteca e l'asilo nido, con risultati soddisfacenti.

Il Piano di prevenzione della corruzione include non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 (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 anche altre attività del comune che possono presentare rischi di integrità.

Inoltre si è ritenuto opportuno, come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica, ampliare il concetto di corruzione, ricomprensivo di 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 ricomprendersi 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”*.

In questa sede si è preso altresì atto che i processi relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- polizia locale;
- raccolta e smaltimento rifiuti;
- distribuzione gas metano;
- farmacie comunali;
- parcheggi pubblici;
- riscossioni tributari;

per citare i più rilevanti, sono resi in forma esternalizzata, e quindi del monitoraggio dei processi e dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

## 7.1 Individuazione dei processi più a rischio (“mappa dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa dei rischi”)

Sono stati mantenuti ed aggiornati in una logica di priorità i processi che, in funzione della situazione specifica del comune, presentano possibili rischi per l’integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti-corruzione. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e con le conclusioni della commissione di studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L’approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l’utente;
- l’impatto dell’accadimento, cioè la stima dell’entità del danno - materiale o di immagine - connesso all’eventualità che il rischio si concretizzi.

L’indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l’indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell’accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all’interno del piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio “medio” o “alto” e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, della L. n.190/2012 oltre ad altri processi “critici” il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere “basso”.

In ciascuna azione relativa ai rischi, enucleati nell’allegato A, sono stati enunciati anche gli indicatori di risultato che sono stati ricondotti agli elementi immediatamente desumibili da ciascuna azione, tradotti in termini quantitativi o qualitativi in rapporto al grado di misurabilità. Sicuramente la sperimentazione del Piano nel suo svolgersi consentirà un’affinazione degli indicatori utile in fase di aggiornamento dello stesso. A tal fine viene in aiuto anche il S.G.Q.A. per cui nelle note a lato ne sono stati richiamati i processi principali con i relativi indicatori.

## 7.2 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto con la consapevolezza della necessità dell’aggiornamento del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Obiettivo per il 2021 sarà la rivisitazione graduale dell'impostazione seguita per la gestione del rischio corruttivo descritta al paragrafo precedente e redatta secondo i criteri recati nell'allegato 5 al PNA 2013, in accordo al nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo suggerito da ANAC nell'Allegato 1 (“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) del PNA 2019.

Particolare attenzione sarà dedicata alle nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione delle misure anticorruzione con la creazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

Nel merito, è intenzione del RPCT mutuare la metodologia suggerita da ANCI nel Quaderno Operativo n. 20 che approfondisce gli aspetti specifici che impattano maggiormente sull'organizzazione e sulla gestione del sistema di prevenzione della corruzione negli Enti Locali. In accordo con quanto suggerito da ANCI saranno approfondite l'individuazione e la valutazione del rischio secondo la nuova metodologia mutuata dalla norma ISO 31000 “Gestione del rischio - Principi e linee guida” e dalle “Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione” elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata “Patto mondiale delle Nazioni Unite” (United Nations Global Compact).

Nel merito va rilevato che se i comuni hanno predisposto il PTPC utilizzando il precedente metodo quantitativo, come nel nostro caso ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'allegato 1 possa essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

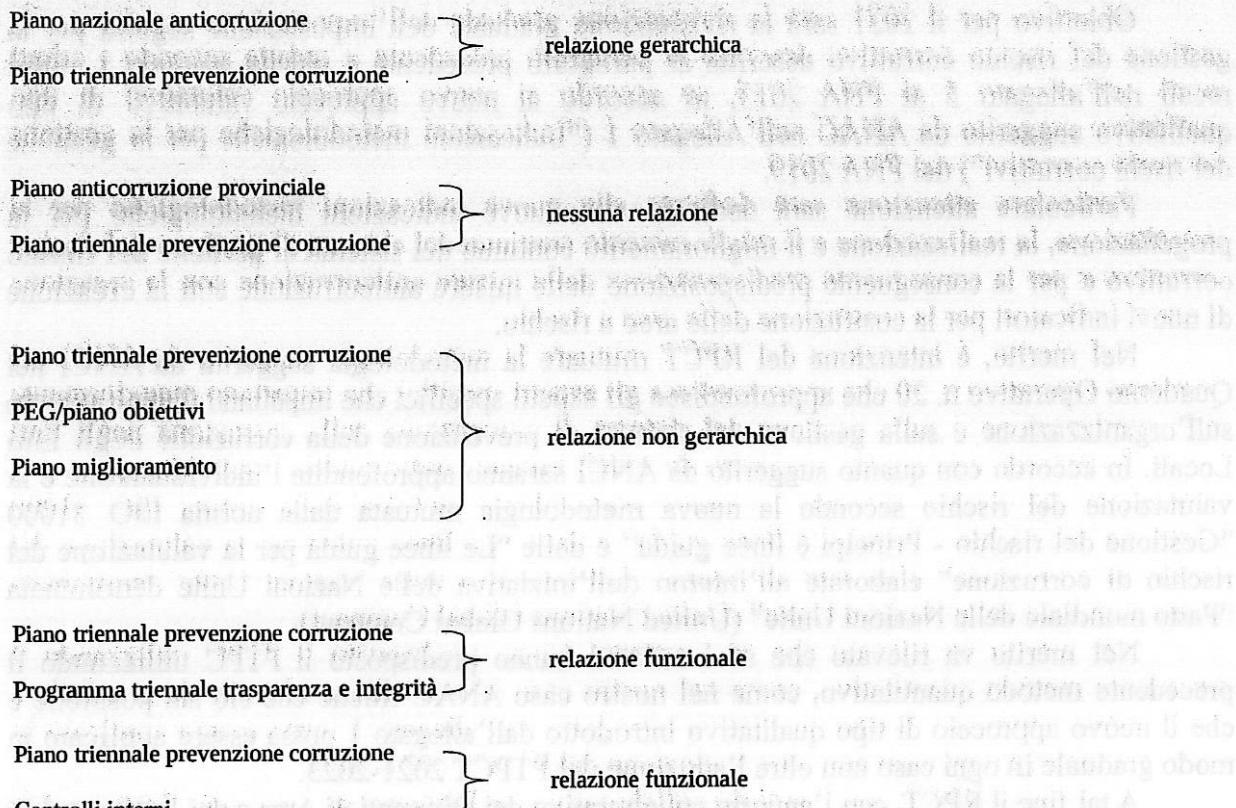
A tal fine il RPCT, con l'apporto collaborativo dei Dirigenti di Area e dei Responsabili delle diverse strutture in cui si articola l'organizzazione dell'ente cercherà di porre in essere l'attività volta alla definizione di un nuovo “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, secondo il processo di seguito descritto:

- revisione dell'attuale mappatura dei processi.
- valutazione del rischio;
- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.
- trattamento del rischio;
- identificazione delle misure;
- programmazione delle misure.

### **7.3 Stesura e approvazione dell'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione . Relazione fra piani sovra comunali e piani comunali**

La stesura del piano triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative concertate con i dirigenti di servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della legge 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (relazione previsionale e programmatica, bilancio di previsione, PEG, piano di miglioramento comunale).

#### **Strumenti e relazioni**



## 7.4 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano

Al fine di massimizzare l'impatto del piano, è stata mantenuta nel tempo una attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come previsto dalle norme. La registrazione delle presenze consentirà di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e ribadito dalla circolare della funzione pubblica del 25 gennaio 2013.

Anche nel triennio 2021-2023, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, saranno programmati interventi formativi obbligatori per il personale, e facoltativi per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, sia dal punto di vista della conoscenza normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale in modo da accrescere la consapevolezza nell'agire correttamente nel quotidiano e nei rapporti con l'utenza.

## 8. Le misure organizzative di carattere generale

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si rileva la difficoltà a procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica, della presenza di strutture caratterizzate talvolta da specializzazioni uniche e con unità operative costituite anche da una

sola persona, dovendo garantire l'operatività e la continuità del servizio reso al cittadino. In ogni modo l'amministrazione cercherà soluzioni organizzative volte a facilitare la flessibilità, la trasversatilità e la mobilità del personale prevedendo percorsi di polifunzionalità con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. A tal fine si richiama l'azione di accorpamento dei servizi evidenziata nelle premesse dell'aggiornamento del presente piano.

Per ciò che attiene le figure dirigenziali e le posizioni organizzative, a maggior ragione vale quanto sopra considerato, stante il loro numero ridotto e le criticità di attuare la rotazione nelle strutture la cui dimensione non consente facili alternanze di ruoli in ambiti specialistici e di vertice, in un contesto storico di crisi della finanza pubblica ed in cui la specializzazione rappresenta un elemento di forza per la pubblica amministrazione. In ogni modo l'amministrazione al momento del rinnovo degli incarichi valuterà eventuali e/o opportune forme di rotazione tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

Dunque a fronte della seria difficoltà di programmare una rotazione dei responsabili delle aree e dei processi a rischio pena una inefficienza dell'azione amministrativa ci si impegna a rinforzare detti processi a rischio attraverso:

- a. specifici interventi formativi e rafforzamento dell'attività di controllo;
- b. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza;
- c. il rinforzo delle procedure e delle misure di contenimento del rischio così come evidenziate nello specifico delle azioni messe in campo nella mappatura dei rischi corruttivi e delle relative azioni di prevenzione riportate nell'allegato 1 al presente documento;
- d. modalità operative che favoriscono una maggior partecipazione del personale alle attività del proprio servizio/ufficio;
- e. articolazione dei compiti e delle competenze soprattutto nell'area maggiormente a rischio, tese a definire che le fasi procedurali siano affidate a più persone avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento e/o istruttoria sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente a cui compete l'adozione del provvedimento finale.

In ogni caso verrà attuata la misura della rotazione laddove esigenze cautelari lo suggerissero.

In particolare, nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, l'Ente applicherà la rotazione straordinaria, come suggerito da ANAC nella determinazione 1134/2017 conformemente a quanto previsto dalla medesima Autorità con delibera n. 215 di data 26.03.2019 ("Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001").

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

L'amministrazione si impegna altresì, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012, a:

- garantire l'effettività della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1 comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato (riservatezza della segnalazione e canale informativo da pubblicizzare); è stata istituita una casella di posta elettronica presidiata esclusivamente

- dal RPCT, e ne è stata data informazione a tutto il personale e adeguata diffusione sul sito internet del Comune;
- l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti;
  - l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
  - l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge n. 190/2012) e, rispetto agli incarichi cessanti, di misure preventive di informazione nei documenti di conferimento degli incarichi.
  - l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni regionali e regolamentari sulla inconferibilità ai dipendenti, cessati dal servizio, di incarichi presso la stessa amministrazione, per la durata di tre anni dalla cessazione dal servizio, in particolare attraverso misure preventive di informazione nei documenti relativi ai nuovi contratti individuali di lavoro ed all'atto della cessazione del servizio;
  - effettuare annualmente entro il mese di gennaio la acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità, come quelle di inconferibilità, accertate sono contestate dal responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
  - l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1 comma 42 della legge n. 190/2012;
  - la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, insieme al codice di comportamento anche del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative;
  - coinvolgere, anche mediante pubblicazione sul sito web istituzionale di apposito avviso per le eventuali osservazioni e suggerimenti per l'aggiornamento del piano, gli stakeholder e curare le ricadute sul territorio anche attraverso l'obbligo di sottoscrizione del cd. protocollo di legalità approvato con delibera giuntale n. 1 del 9 gennaio 2018. I protocolli di legalità possono costituire utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente il commissariato del governo, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
  - individuazione di disposizioni relative al ricorso all'arbitrato, ove se ne verificasse la necessità, con modalità che ne assicurino pubblicità e rotazione;
  - relazione annuale del responsabile della prevenzione che dovrà attenersi agli ambiti di cui al P.N.A. e che dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
  - al fine di prevenire e dissuadere dall'adozione di comportamenti eticamente discutibili da parte di imprese e soggetti con cui l'Ente intrattiene rapporti commerciali e,

simmetricamente dei propri dipendenti che hanno voce in capitolo nei procedimenti di scelta del contraente, di spesa e di controllo dell'esecuzione dei contratti, il Comune si impegna a richiedere la sottoscrizione:

- di apposita clausola, nei contratti di approvvigionamento di lavori, forniture e servizi, che preveda il divieto per il fornitore di avvalersi della consulenza e/o della collaborazione lavorativa in forma subordinata o autonoma, di ex-dipendenti del Comune per i tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro;
- di apposita dichiarazione del contraente, nelle procedure ad evidenza pubblica aperte o ristrette, di non avvalersi della consulenza e/o della collaborazione lavorativa in forma subordinata o autonoma di ex-dipendenti del Comune che nel triennio precedente abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, prevedendo l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la citata situazione di incompatibilità in quanto la violazione del divieto di pantoufage (art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001) comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferirti all'ex dipendente pubblico (o assimilato come sopra specificato).

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 legge 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui deve essere prevista, in occasione dei momenti di 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.

Ciò è quanto si è cercato di fare nel Comune di Arco dove la formazione, che si è svolta in gran parte in collaborazione con il consorzio dei comuni trentini, è avvenuta con modalità a distanza, e ha riguardato tutti i dipendenti, affrontando in particolare il tema dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi anche alla luce del codice di comportamento. Successivamente è stata distribuita una dispensa redatta dal consorzio dei comuni, sui temi trattati nel corso formativo. Il ciclo di prima formazione si è svolto per la durata di due ore pro-capite nei mesi di novembre-dicembre 2013.

Una formazione più mirata sul Piano comunale è stata fatta il 18.3.2015 agli auditor del sistema qualità con uno specifico corso interno dal titolo "Gli strumenti della prevenzione della corruzione in un ente certificato ISO 9001"; il tutto in stretta sintonia con l'obiettivo del piano di valorizzare il sistema di gestione della qualità e ambiente (S.G.Q.A.). Sempre nell'ambito di gestione di quest'ultimo sistema nelle riunioni quadrimestrali di direzione è stato inserito un paragrafo dedicato al monitoraggio dei diversi piani in essere (Piano di miglioramento, piano trasparenza e anticorruzione, piano di protezione civile).

Nel corso del 2016 è stato fatto un ulteriore corso organizzato dal consorzio dei comuni in materia di trasparenza e di accesso agli atti, nonché uno in materia di anticorruzione; mentre nel corso del 2017 il corso in materia di anticorruzione è stato mirato per le figure di responsabile del procedimento. Nel corso del 2018 la formazione si è limitata al corso di fine anno di aggiornamento del piano triennale e dall'attività del consulente presso gli uffici per l'aggiornamento della mappatura dei processi come evidenziato nelle premesse del piano. Nel corso del 2019 la formazione, come precedentemente evidenziato, ha mirato a migliorare le relazioni interne ed esterne ponendo attenzione al benessere lavorativo con un corso rivolto a tutti i dipendenti in materia di stress-lavoro correlato, benessere lavorativo e motivazionale.

Nel corso del 2020 è stato modificato il regolamento urbanistico prevedendo che qualora vengano presentate richieste di deroga urbanistica l'ufficio tecnico effettui sempre un sopralluogo al fine di verificare lo stato dei luoghi.

## 9. Società ed enti partecipati. Applicabilità

La legge 190/2012 è applicabile oltre agli enti locali anche agli enti pubblici e ai soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo. Dopo diversi interventi di chiarimento sulle modalità di attuazione riportati nei diversi PNA succedutisi nel tempo, l'ANAC, considerato che il mondo delle società pubbliche e degli enti partecipati in questi ultimi due anni ha subito interventi normativi significativi (vedi D.Lgs. d.d. 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubbliche" e le ss.mm. con il D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100), nell'adunanza dell'8 novembre 2017 ha approvato in via definitiva la delibera n. 1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", linee guida che sono state inviate per la loro applicazione alle società controllate dall'Amministrazione.

Per gli obblighi relativi alla trasparenza si rinvia alla seconda parte del presente piano.

Per quanto riguarda il rapporto fra il comune e detti enti, in capo al primo corre l'obbligo di verificare l'avvenuta introduzione dei modelli adeguati alla L. 190/2012 e delle anzidette linee guida, e per ciò entrambi gli enti considerati organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. A tali fini nel P.T.P.C è stata prevista una specifica azione per definire un accordo finalizzato a realizzare a favore del Comune il necessario flusso delle informazioni.

Il tutto è stato confermato nell'ambito delle deliberazioni consiliari che, legate alle modifiche statutarie delle società in attuazione dell'anzidetto Testo Unico, hanno visto anche la ridefinizione ed un potenziamento dei contenuti e delle modalità del controllo analogo sulle stesse.

## 10. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito in allegato, organizzata a livello di servizio, la mappatura contenente le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel piano sono 52 (18 per l'Area Tecnica; 11 Area segreteria; 9 Area Finanziaria; 5 Area servizi e 9 Trasversali) diversi servizi), per ciascun processo sono stati individuati i rischi in numero di 101, ognuno dei quali con almeno una azione già in atto o programmata.

Per ogni azione, anche se già in atto, è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. Nelle note a lato sono stati individuati i processi di riferimento del Comune di Arco. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Attraverso l'attività annuale di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia. Sulla base di tali

monitoraggi il responsabile dell'anticorruzione dovrà presentare la relazione annuale e pubblicarla sul sito web ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190 del 2012.

## 11. Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

### 11.1. Modalità di aggiornamento

Fermo restando il rispetto delle intese intercorse nella sede della conferenza unificata fra governo, regioni ed autonomie locali, e del piano nazionale anticorruzione, questo piano rientra tra i piani di natura gestionale. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani.

### 11.2. Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di rivalutazione ed eventuale aggiornamento annuale entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno di riferimento, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## 12. Appendice normativa

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

- Codice etico Funzione pubblica del 28 novembre 2000.
- Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 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'art. 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997 n. 59”.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall'Italia il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116.
- Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 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”.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione digitale” e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.

- Legge 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 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" art. 11.
- Delibera CIVIT 14 ottobre 2010, n. 105 "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 12 luglio 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".
- Legge 11 novembre 2011, n. 180 "Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese".
- Delibera CIVIT 5 gennaio 2012, n. 2 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".
- Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Legge 7 dicembre 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".
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.
- Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n. 33 recante obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.
- Decreto legislativo n. 39/2013 che introduce 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.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 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.C.M. 18 aprile 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'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- Codice etico per gli amministratori locali – "Carta di Pisa".
- Intesa 24 luglio 2013 in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/2012, articolo 1, commi 60 e 61.
- Circolari n. 1 del 25 gennaio 2013 e n. 2 del 29 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica.
- Delibera CIVIT 13 marzo 2013, n. 15 in tema di organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT 4 luglio 2013, n. 50 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

- Delibera CIVIT 1 agosto 2013, n. 71 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”.
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato dalla CIVIT con delibera 11 settembre 2013 n. 72.
- Deliberazione ANAC 12 dicembre 2013, n. 77 in ordine all’attività di vigilanza e controllo svolta dall’ANAC attraverso la verifica nei siti istituzionali delle amministrazioni.
- Il D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla L. 23 giugno 2014, n. 89 modifica l’art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi e 33 sugli Oneri di pubblicazione dei tempi di pagamento dell’Amministrazione;
- il DL. 90 del 2014 conv. con la L. 114 del 2014 di soppressione dell’AVC con l’accorpamento in ANAC.
- Ministero Interno - Prot. Stato 15 luglio 2014 – che detta le Prime linee guida per l’avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa;
- l’Intesa Stato Regioni di data 24 luglio 2014, in sede di Conferenza unificata, ha dettato criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti;
- la deliberazione n. 148/2014 dell’ANAC “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità” con la quale si chiarisce ulteriormente che le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione in materia di vigilanza sugli obblighi di pubblicazioni sul sito web sono assegnate agli organismi analoghi che per il Comune di Rovereto è il Nucleo di valutazione;
- Il D.P.C.M. 22 settembre 2014 che da attuazione all’art. 29 Dlgs 33 come sopra modificato;
- la Deliberazione 2 ottobre 2013, n. 74/2013 che ha disposto il regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza in materia di accesso civico;
- determinazione ANAC n. 6 dd. 28.04.2015 – Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”)
- Atti di segnalazione dell’ANAC al Governo e al Parlamento n. 4 dd. 10.06.2015 contenente proposte di modifica, correzione ed integrazione della normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e n. 7 dd. 04.11.2015 contenente criticità della normativa contenuta nel D.Lgs. 267/2000, in tema di esimenti alle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse;
- determinazione ANAC n. 8 dd. 17.06.2015 – Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- L. 07.08.2015, n. 124 – art. 7 – Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- determinazione ANAC n. 12 dd. 28.10.2015 – Aggiornamento 2015 al PNA;
- decreto legislativo 25.5.2016 n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della

legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con determinazione di A.N.AC. n. 831 di data 3.8.2016;
- approvazione dell'aggiornamento del PNA 2017 con delibera ANAC dd 22.11.2017 n. 1208;
- approvazione dell'aggiornamento del PNA 2018 con delibera ANAC n. 1074 dd. 21.11.2018;
- “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 833 di data 3.8.2016;
- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28.12.2016;
- “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016” approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28.12.2016.
- “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate con delibera ANAC n. 1134/2017;
- L. n. 179/2017 che contiene le nuove regole sul cosiddetto Whistleblowing, le tutele per i lavoratori che segnalano la commissione di illeciti di cui sono venuti a conoscenza sul posto di lavoro;
- deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale anticorruzione della seduta del 2 dicembre 2020 che ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare ai sensi dell’art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Per la Regione Trentino Alto Adige si segnalano:

- le circolari N. 3/EL/2013/TN del 9.5.2013 e N. 5/EL/2013 del 15.10.2013;
- la legge regionale 13 dicembre 2012 n. 8, e successive modificazioni legge regionale 5 febbraio 2013, n. 1 e 2 maggio 2013, n. 3 in tema di trasparenza ed integrità;
- la L.R. 10 del 2014, in ambito regionale, ha recepito il D.Lgs. 33/2013 apportando finalmente chiarezza sugli adempimenti di quest'ultimo applicabili in ambito regionale ed assegnando ai Comuni il termine di 6 mesi per l'adeguamento, nelle parti applicabili, al decreto medesimo;
- la legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, “legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017” di modifica della L.R. n.10/2014 anzidetta;
- la circolare N.4/EL/2014 del 19.11.2014 di chiarimenti sulla L.R. 10/2014;
- la circolare di data 9 gennaio 2017 in materia di diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di chiarimenti della L.R. n.16/2016;

- L.R. n. 10 dd. 18.12.2017 e relativa circolare n. 5/2017 in materia di reclutamento del personale nelle società partecipate in attuazione del testo unico nazionale sulle società pubbliche;
- Il Codice degli Enti Locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2.

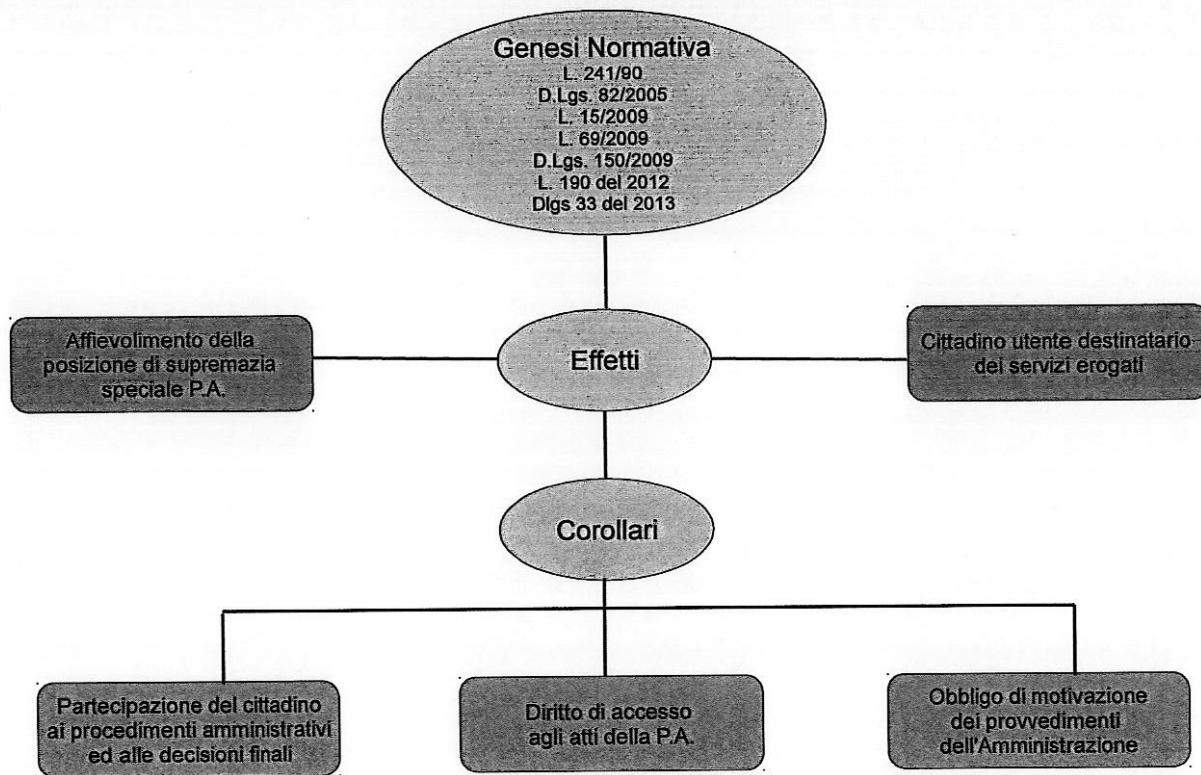
La Provincia Autonoma di Trento ha approvato la L.P. N.4 del 30.5.2014 che reca disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza e che è estendibile ai comuni nella parte dei rinvii della Legge regionale o nella parte dei collegamenti con le norme provinciali che ai comuni si applicano.

## PARTE II – AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

### 1. Presentazione

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

### LA TRASPARENZA IN UNA NUOVA PROSPETTIVA



### 2. Fonti normative statali

Il principale strumento di cui le amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i

cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa.

Il concetto di trasparenza come poi delineato dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce per la prima volta nell'ordinamento, la nozione di "accessibilità totale" e trova i suoi presupposti attuativi nella legislazione di riferimento emanata ben prima dell'entrata in vigore del citata D.Lgs. n. 150.

La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

L'art. 38 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, integrando l'art. 16 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ha stabilito che è compito dei dirigenti degli Uffici dirigenziali generali delle Pubbliche Amministrazioni concorrere, tra l'altro, "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti"; si potrebbe, quindi, riassumere il concetto di integrità come quell'insieme di azioni che rimandano a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica.

La approvazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. F, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.....".

Il D.Lgs n. 33 del 14.3.2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97 dd. 25.5.2016, ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, riordinando la materia soggetta nel passato a diversi interventi normativi.

Le anzidette disposizioni normative hanno avuto una importante definizione specifica con l'adozione da parte dell'ANAC delle due seguenti linee guida:

- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28.12.2016;
- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28.12.2016.

In calce alla Parte I è riportata un'appendice normativa delle disposizioni rilevanti in materia.

### 3. Fonti normative locali

Premesso che “Le Regioni a Statuto speciale e le Province Autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti”(art.49 c.4 del D.Lgs n. 33 del 14.3.2013), va ricordato che il legislatore regionale è intervenuto in materia con:

- art. 4 della L.R. 25.5.2012 n. 2 in materia di personale degli enti locali;
- art. 7 della L.R. 13.12.2012 n. 8 (finanziaria regionale 2013 che recepisce nella Regione il decreto n. 83/2012 detto Crescitalia che dispone all'art. 18 la pubblicazione degli atti di beneficiari di vantaggi economici);
- artt. 12 e 23 della legge regionale del 5 febbraio 2013 n. 1 che rinviava la pubblicazione di alcuni dati riguardanti le dichiarazioni degli amministratori alla nuova tornata amministrativa, ora disposizione obbligatoria solo per i comuni oltre 50.000 abitanti;
- art. 3 della L.R. 2.5.2013 n. 3 che va a modificare con il comma 1 l'art.12 della legge regionale 5 febbraio 2013, n. 1 e con il comma 3 l'art. 7 della legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8;
- la L.R. 10 del 2014, in ambito regionale, ha recepito il D.Lgs. 33/2013 apportando finalmente chiarezza sugli adempimenti di quest'ultimo applicabili in ambito regionale ed assegnando ai Comuni il termine di 6 mesi per l'adeguamento, nelle parti applicabili, al decreto medesimo;
- la legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 , “legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017” di modifica della L.R. n. 10/2014;
- la circolare N.4/EL/2014 del 19.11.2014 di chiarimenti sulla L.R. 10/2014;
- la circolare di data 9 gennaio 2017 della Regione in materia di diritto di accesso civico pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- la L.R. n. 10 dd. 18.12.2017 e relativa circolare n. 5/2017 in materia di reclutamento del personale nelle società partecipate in attuazione del testo unico nazionale sulle società pubbliche;

Il legislatore della Provincia autonoma di Trento è intervenuto in materia con:

- art. 31-bis (amministrazione aperta) della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 come introdotto dall'art. 32 della legge provinciale 27.12.2012, n. 25 (finanziaria provinciale 2013). Tale nuova norma al comma 2 dispone per i comuni la decorrenza al 1 gennaio 2014 delle relative norme corrispondenti all'art. 7 della L.R. 8/2012 ed agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013.

La Provincia Autonoma di Trento ha approvato la L.P. n. 4 del 30.5.2014 che reca disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza e che è estendibile ai comuni nella parte dei rinvii della Legge regionale o nella parte dei collegamenti con le norme provinciali che ai comuni si applicano.

Il comune di Arco è intervenuto in materia di pubblicità degli atti del comune con il regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica e di gestione dell'albo elettronico nonché con il Regolamento in materia di protezione dei dati personali che ora necessitano di un adeguamento alle nuove disposizioni statali e regionali.

Con delibera consiliare n. 44 di data 27 agosto 2018 si è preveduto di approvare il nuovo regolamento sul procedimento amministrativo, diritto di accesso documentale e diritto di accesso civico semplice e generalizzato istituendo l'apposito registro regolarmente visionabile negli appositi spazi del sito web nella sezione “Amministrazione trasparente”,

In calce alla parte I è riportata un'appendice normativa completa delle disposizioni rilevanti in materia.

#### **4. Le finalità del Programma**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020-2022 è stato elaborato dal Segretario generale con la collaborazione e il coinvolgimento dei dirigenti di area. Esso fornisce una utile guida sulle disposizioni in materia di amministrazione trasparente e sulle norme applicabili in particolare con rilevanza sulla Sezione amministrazione trasparente del sito web del comune.

Il programma è un documento che descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il Programma costituisce una parte del Piano di prevenzione della corruzione.

Allegato B) al presente Programma è riportato l'elenco relativo agli adempimenti previsti nella “SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

Il presente piano e l'allegato descrivono una serie di azioni che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguitamento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce. Sotto questo profilo il Programma si collega con il Piano di miglioramento adottato nel 2013 dalla Giunta comunale ed aggiornato e monitorato sempre dalla Giunta comunale.

#### **5. Strumenti comunali di pubblicità, comunicazione, rapporti con il pubblico e le nuove prospettive del portale.**

La presenza del Comune di Arco sul Web, con diverse successive evoluzioni dei contenuti, dell'aspetto grafico, della logica di navigazione e dello sviluppo di funzionalità, è attiva dall'anno 2000. Dall'anno 2009 è basata sui servizi di hosting, di rete e redazione web in particolare con lo strumento di CMS (Content Management System) che ha permesso in parte, la redazione e l'aggiornamento dei contenuti e del layout di navigazione anche da parte di personale sprovvisto di particolari competenze tecniche ed informatiche.

A partire dal 20 gennaio 2019 il sito istituzionale ha una nuova veste grafica: frutto del lavoro di costante manutenzione evolutiva ed aggiornamento tecnico-normativo della piattaforma denominata Comunweb. Un'attività svolta in strettissima sinergia tra il Consorzio dei Comuni, e AGID (l'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri), finalizzato alla messa on-line di siti conformi alle “ultime linee guida” AGID secondo Design Italia per i servizi web della PA e finalizzate all'adozione, a livello nazionale, di un unico linguaggio, condiviso e adottato per favorire l'informazione, la comunicazione e il dialogo, in modalità online, tra Pubblica Amministrazione e cittadino anche con strumenti di device come cellulari e tablet.

L'efficienza di una presenza su Internet ha richiesto infatti, oltre ad una base tecnologica sicura ed affidabile, l'integrazione dinamica con alcuni applicativi gestionali della ditta Maggioli Spa, in particolare dell'area segreteria generale per la pubblicazione sul web dell'albo pretorio, delle delibere di Giunta e Consiglio, delle determinate, (firmate digitalmente a partire del 1 gennaio 2020) delle interrogazioni, delle interpellanze, delle pubblicazioni di matrimonio. Importante è anche la sezione di "area riservata", dove, i consiglieri e la Giunta, attraverso opportune credenziali di accesso è possono consultare gli atti di consiglio e i documenti utili ed aggiornati per l'espletamento del loro mandato. Inoltre, a partire da gennaio 2020 è attiva anche un'area riservata per il personale comunale, accessibile con utente e password, dove poter visualizzare e scaricare circolari, modulistica ecc.

Altro strumento di informazione e comunicazione, di tipo tradizionale, è il Notiziario comunale che viene diffuso alle famiglie ordinariamente con cadenza semestrale; lo stesso è visibile in formato pdf/a sul sito istituzionale nel comune nella sezione Comunicazioni-Notiziario comunale.

Uno strumento di informazione molto efficace, anche se riservato ad uso interno, è la rete intranet comunale che facilita notevolmente le comunicazioni fra gli uffici.

Altra struttura, decentrata, è il S.U.A.P. che si rivolge essenzialmente al mondo delle imprese ed opera anche in stretta connessione con i servizi provinciali delle attività produttive.

A novembre 2020 è iniziata la migrazione sulla piattaforma integrata Maggioli Sicr@web del gestionale cimiteri per arrivare ad un'unica banca dati integrata e strategica anche in questo delicato settore: si conta che il nuovo programma cimiteri completo delle lampade votive sarà pienamente operativo a partire dal primo semestre 2021. Nel corso del 2020 è continuato il progetto di ampliamento-adeguamento degli impianti di video-controllo integrato con l'installazione sul territorio, di nuovi punti ripresa nei luoghi che la Giunta Comunale ha ritenuto più opportuni; non solo, in sinergia con la Comunità di Valle è in corso di valutazione finale il progetto integrato di controllo centralizzato per la gestione della "lettura targhe" sulle principali vie di comunicazione, già individuate sul territorio Alto Garda e Ledro.

Il processo di transizione al digitale, reso obbligatorio dall'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, è importante e risulta strategico anche per il Comune di Arco, per questo, a gennaio 2020 si è introdotta la firma digitale nelle determinazioni dirigenziali e nel corso di quest'anno si conta di attivarla anche per le delibere di giunta e consiglio.

Stante la delicata situazione Covid19, l'ufficio informatico e della digitalizzazione si è adoperato in modo significativo per attivare, nella massima sicurezza informatica la modalità di "lavoro agile" sia per gli uffici comunali, acquistando nuovi notebook per favorire il lavoro da casa, sia per quanto riguarda gli uffici della segreteria dell'istituto comprensivo di Arco. Inoltre, attraverso una piattaforma dedicata denominata Wildix lo stesso ufficio, ha garantito durante l'anno, da remoto, lo svolgimento dell'attività politica: dei consigli comunali e delle diverse commissioni, favorendo anche attraverso i canali web, la massima partecipazione ai cittadini anche in un periodo così delicato.

Infine per la parte di gestione del territorio, in particolare nella tematica di Sistema Informativo Territoriale, nel corso dell'anno 2020 si sono attivati in modo continuativo i nuovi importanti tematismi come: reti di acqua, gas, illuminazione pubblica e passi carrai. Tutte le Pubbliche Amministrazioni (PA) e gli altri soggetti indicati all'articolo 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 devono aderire al sistema pagoPA.

Il Comune di Arco da quest'anno, come definito nel decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 18 della legge n. 124/2015, ha attivato la piattaforma tecnologica PagoPA. Il

nuovo sistema che consente ai cittadini di effettuare **pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo veloce e intuitivo**, offre la possibilità ai cittadini di scegliere tra i diversi metodi di pagamento elettronici in base alle proprie esigenze e abitudini, grazie all'opportunità per i singoli enti pubblici di interfacciarsi con diversi attori del mercato e integrare i propri servizi di incasso con soluzioni innovative. L'obiettivo di pagoPA, infatti, è portare a una maggiore efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi pubblici, sia per i cittadini sia per le Amministrazioni, favorendo una costante diminuzione dell'uso del contante.

Il sito del comune di Arco risentiva degli anni in cui è stata creata, per cui è stato ripensato in relazione anche ad un uso sempre più crescente di servizi on-line per il cittadino in un'ottica di comunicazione sempre più bi-direzionale tipica di un portale. Per questo, a seguito dell'incarico affidato con determinazione del Segretario generale nr. 9 di data 22 gennaio 2014, ci si è attivati per la realizzazione, in sinergia con il Consorzio dei comuni Trentini, di un portale con servizi di rete e di hosting ed un CMS (sviluppato sulla piattaforma open-source ez-Publish) per permettere la redazione dei contenuti direttamente da personale non tecnico. La soluzione realizzata nel corso del 2014, denominata OpenPA, offre la realizzazione di siti conformi al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e alla L.R. n.10/2014 e s.m. L.R. n. 16/2016 di recepimento, che intendono la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sociale sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La nuova piattaforma tecnologica OpenPA punta in particolare a:

- uniformare fra i siti comunali trentini il layout grafico, le logiche di navigazione e l'accesso ai servizi in modo, da una parte di semplificare la progettazione alla singola amministrazione, dall'altra di offrire un'interfaccia uniforme (e quindi "nota") ai cittadini che spesso devono accedere a siti di Comuni diversi;
- offrire praticamente senza sforzo per la singola redazione comunale, la pubblicazione preconfezionata di una base di servizi comuni a tutti (modulistica, ricerche, accesso a servizi pubblicati dagli enti provinciali, ecc.).

Verso la fine del 2018 si è iniziato a lavorare ad una nuova veste grafica e di contenuti per il sito istituzionale: frutto del lavoro di costante manutenzione evolutiva ed aggiornamento tecnico-normativo della piattaforma web tecnologica di base. Un lavoro svolto in strettissima sinergia con il Consorzio dei Comuni e AGID (l'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri), che si è concluso a gennaio 2019 con la messa in linea della nuova grafica, che verrà via via impreziosita nel tempo, e finalizzato alla messa on-line di siti web conformi alle "ultime linee guida" AGID secondo Design Italia per i servizi web della PA e rivolte all'adozione, a livello nazionale, di un unico linguaggio per il web, condiviso e adottato per favorire l'informazione, la comunicazione e il dialogo, in modalità online, tra Pubblica Amministrazione e cittadino.

Quattro sono le macro aree principali che caratterizzano attualmente il portale di Arco: due di carattere istituzionale "Comune" e "Albo pretorio" per contenere tutta una serie di informazioni che rendono pubbliche le attività comunali. Una sezione è dedicata alla "Città" con le notizie storiche, i monumenti principali, la ricettività, le strutture sportive; infine è presente una sezione denominata "Aree tematiche" dove trovano posto: il territorio, le politiche sociali, la viabilità, le scuole ecc.

A seguito dell'evoluzione Covid-19 e alle conseguenti modifiche operative apportate per la gestione i consigli comunali anche da remoto, nella home page è stata aggiunta la voce

“Video comune di Arco” per poter assistere alla diretta audio del consiglio comunale o risentire gli interventi del consiglio in differita, o ancora per visionare le diverse attività organizzate dal comune.

Una serie di pulsanti, nell’home-page consentono di accedere direttamente all’“Amministrazione trasparente” e all’”Elenco telemaco delle imprese”. In questa sezione riservata, è possibile accedere, previa registrazione, all’elenco telematico istituito dal Comune di Arco, ai sensi dell’art. 54 del regolamento della L.P. 26/93, ai fini della selezione delle imprese da invitare a procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara. Molto spazio, sempre in primo piano, è stato dedicato anche alle “Notizie” gestite in maniera puntuale e precisa dell’ufficio stampa dove sono riportate anche le manifestazioni e gli eventi, e “gli avvisi” dove sono evidenziate in modo dinamico e accattivante le principali scadenze nel mese, con banner scorrevoli e dinamici.

Le forze dell’ordine (polizia, carabinieri, o guardia di finanza) se previamente autorizzate (attraverso utente e password), possono consultare on linee, nella sezione Area riservata e in tempo reale, la base anagrafica del comune di Arco.

Sempre nella stessa sezione è attivo un collegamento per accedere, da remoto, alla casella di posta istituzionale da parte del singolo dipendente, inoltre lo stesso, può consultare lo “Sportello del dipendente”: uno strumento telematico attraverso il quale è possibile accedere on-line (attraverso utente e password personali), alle proprie buste paga e ai modelli CUD. Da gennaio 2020 è attiva infine “L’area riservata ai dipendenti” dove sono pubblicate informazioni e notizie utili riservate a tutto il personale comunale.

Con la stessa piattaforma tecnologica del sito istituzionale denominata “Comunweb”, nel corso del 2021 si conta di migrare e implementare anche il sito istituzionale della biblioteca “B. Emmert” di Arco con particolare attenzione al nuovo servizio di consultazione on line dei libri del Fondo Antico.

Nel corso del 2020, dopo aver eseguito le dovute personalizzazioni informatiche e le necessarie configurazioni, è diventato operativo anche il nuovo portale “Nidogest” per la gestione delle domande e delle graduatorie di accesso all’asilo nido comunale: un altro importante tassello verso la transizione al digitale della PA specie in questo momento storico caratterizzato dalla pandemia Covid-19 al fine di evitare che i cittadini si rechino appositamente in comune.

Sul territorio arcense sono presenti dal 2017 quattro pannelli a massaggio variabile: al fine di avere un “informazione” efficacemente aggiornata, le indicazioni sui pannelli, gestite dall’ufficio stampa comunale, possono essere calendarizzate e gestite in maniera dinamica tramite web. Un sistema diagnostico consente inoltre di verificare costantemente il buon funzionamento degli stessi evitando blackout o malfunzionamenti. Sempre nell’area riservata del sito istituzionale è dunque possibile, tramite apposite credenziali d’accesso, gestire e aggiornare questo tipo di messaggistica, in modo rapido e preciso.

Sulla homepage è evidenziata altresì l’icona del “sensor civico” per l’accesso ad un portale implementato dal Consorzio dei Comuni trentini per la gestione informatica dei reclami e delle segnalazioni sotto la gestione dell’URP. Nel corso del 2021 è prevista l’attivazione di una APP denominata Municipium, completamente integrata in [Sicr@web](mailto:Sicr@web) e nella App nazionale IO. Municipium è una piattaforma di comunicazione che sfrutta varie tecnologie per comunicare direttamente con i propri cittadini, ed in particolare tramite i canali mobili. Consente di ampliare il numero di servizi offerti ai cittadini, anche in modalità bidirezionale. L’obiettivo della App è sviluppare e potenziare il rapporto diretto tra il Comune e i propri stakeholders (cittadini, turisti, utenti del territorio), sfruttando le potenzialità tecnologiche tipiche degli strumenti mobili (notifica push, geolocalizzazione...). Le tematiche che possono

essere gestite sono molteplici: le news, gli eventi, la viabilità, i rifiuti, le segnalazioni i sondaggi solo per fare degli esempi, non solo, è possibile creare un'integrazione dinamica con la App IO nazionale,

Anche in considerazione dell'emergenza sanitaria e delle connesse limitazioni degli spostamenti e delle interazioni attraverso sportelli fisici, seppure in via di progressivo allentamento, si è rivelato sempre più essenziale favorire l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione facilitando, anche nel comune di Arco, la diffusione massiva delle identità digitali. (SPID). Per questo la Provincia Autonoma di Trento ha firmato una convezione con la Società Lepida per l'attivazione del servizio per il rilascio SPID alla cittadinanza. La nuova Convenzione consentirà quindi di attivare ulteriori sportelli Lepida-Id presso le sedi istituzionali degli enti interessati e integrare, così, il numero degli sportelli operanti sul territorio trentino in aggiunta a quelli provinciali già abilitati.

Il 25 maggio 2018 è il giorno in cui il nuovo Regolamento UE 2016/679 è stato direttamente applicato in tutti i Paesi dell'Unione Europea ed è andato a sostituire il Codice della Privacy (Dlgs 196/2003). Il Regolamento introduce regole più chiare e semplici in materia di informativa e consenso, puntando a garantire maggiori tutele per i cittadini in maniera omogenea in tutta l'Unione, sebbene ogni Stato possa integrare i contenuti del Regolamento.

La sua applicazione è illustrata nel successivo punto 7. Per quanto riguarda gli aspetti tecnici della questione si precisa che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO, Data Privacy Officer), è al centro del nuovo Regolamento UE e assume un ruolo essenziale oltreché obbligatorio, di consulenza e supporto agli Enti. La nomina del RPD è obbligatoria in particolare se il trattamento è svolto da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico; può essere una persona fisica dipendente dell'Ente o una persona fisica o giuridica esterna all'Ente che assume tale ruolo in base a un contratto.

Come RPD del Comune di Arco è stato nominato il dott. Gianni Festi del Consorzio dei Comuni Trentini, e con successivi decreti, il Sindaco ha nominato il responsabile Privacy, l'Amministratore di sistema, e vari Designati del trattamento dati. Una piattaforma web, messa a disposizione dallo stesso Consorzio permette di gestire in maniera organica e strutturata tutti gli adempimenti richiesti dalla norma come: la creazione e aggiornamento del registro dei trattamenti; gli atti di nomina del personale interno, i responsabili e incaricati esterni all'ente.

## 6. Le modalità di pubblicazione dei dati

Attraverso la rete internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il Comune di Arco pubblica i dati e i documenti in adesione a quanto stabilito nelle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009, n. 8, dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla L.R. n.10/2014 sul proprio sito istituzionale nell'“Amministrazione trasparente”, direttamente raggiungibile dalla homepage del sito, aggiornata costantemente e

in massima sinergia con il Consorzio dei comuni che ne cura l'allineamento normativo, per garantire l'adeguato livello di trasparenza.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito caratteristiche di qualità che la delibera CIVIT n. 2/2012 esemplifica nell'accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i dirigenti delle diverse Aree che generano e gestiscono i dati pubblicati.

## 7. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo del 10 agosto 2018, n. 101 che ha approvato le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 27/4/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati. (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto di diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web". Tale documento definisce "un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare" in relazione alla pubblicazione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

Più precisamente la deliberazione sottolinea che le pubbliche amministrazioni, nel mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, devono motivare tale divulgazione, "che costituisce un'operazione strettamente necessaria al perseguitamento delle finalità assegnate all'amministrazione da specifiche leggi o regolamenti e che riguardi informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice deve essere assicurata con particolare impegno. Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Arco, atti, dati o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento.

Da ultimo, in tema, va osservato che il D.Lgs. n.33/2013 con l'art. 26 c.4 prevede: "È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati."

Analoga norma è riportata all'art. 7 della L.R. n. 8 del 13.12.2012 comma 5bis introdotto dall'art.3 c.3 della L.R. n.3/2013.

Il comune di Arco era intervenuto con il regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica a disciplinare il cd "diritto all'oblio" prevedendo una durata di pubblicazione dei provvedimenti limitata ad un anno. Successivamente la disposizione legislativa dell'art. 8 del D.Lgs. n.33/2013 ha fissato in cinque anni la durata delle pubblicazioni degli atti che per disposizione normativa debbano essere pubblicati obbligatoriamente. Poiché le deliberazioni e le determinazioni dirigenziali per legge o per disposizione regolamentare devono essere pubblicati, si è disposto l'adeguamento del software operativo per garantire, in una apposita sezione del sito web del comune, la durata nei nuovi termini previsti dalla recente disposizione legislativa.

## 8. I dati pubblicati

Il Comune di Arco si sta ponendo in linea con gli standard di trasparenza previsti dalla normativa vigente come emerge dall'allegato 2) al presente Programma in cui è riportato l'elenco relativo agli adempimenti previsti nell'Amministrazione trasparente". Sicuramente la realizzazione del nuovo portale, come delineato al precedente punto 5, ha fatto compiere un salto di qualità per il cittadino in un'ottica di comunicazione sempre più bi-direzionale.

## 9. Posta elettronica certificata

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini) che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

Il Comune di Arco ha applicato le disposizioni del D.P.R. n. 68 del 2005 dotandosi di tre indirizzi di posta elettronica certificata ma per il momento uno ([comune@pec.comune.arco.tn.it](mailto:comune@pec.comune.arco.tn.it)) è il solo indirizzo "principale" di PEC certificata indicato nell' I.P.A. sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) in modo che i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale in quanto gestito in modo interoperabile nel sistema informatico di protocollo.

Gli altri due indirizzi PEC - legale e opere pubbliche, sono utilizzati in applicativi specifici in uscita, mentre l'entrata di queste due PEC è gestita dalla PEC principale.

Con il Programma triennale e' intenzione dell'amministrazione aumentare i propri indirizzi PEC del Comune di Arco indicandoli nell' I.P.A. sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) e nell'organigramma della struttura organizzativa dell'ente

## 10. Il responsabile per la trasparenza

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D.Lgs. 33, il responsabile per la trasparenza è stato individuato nel responsabile anticorruzione indicato dal Sindaco nella figura del segretario generale. Le funzioni appaiono infatti strettamente connesse e comunque non sono escluse forme di turn over in entrambe le due responsabilità con motivati provvedimenti sindacali.

Valgono per la detta figura nella responsabilità di cui al predetto punto le stesse aspettative di disponibilità organizzative e di risorse che l'ente deve mettere a disposizione.

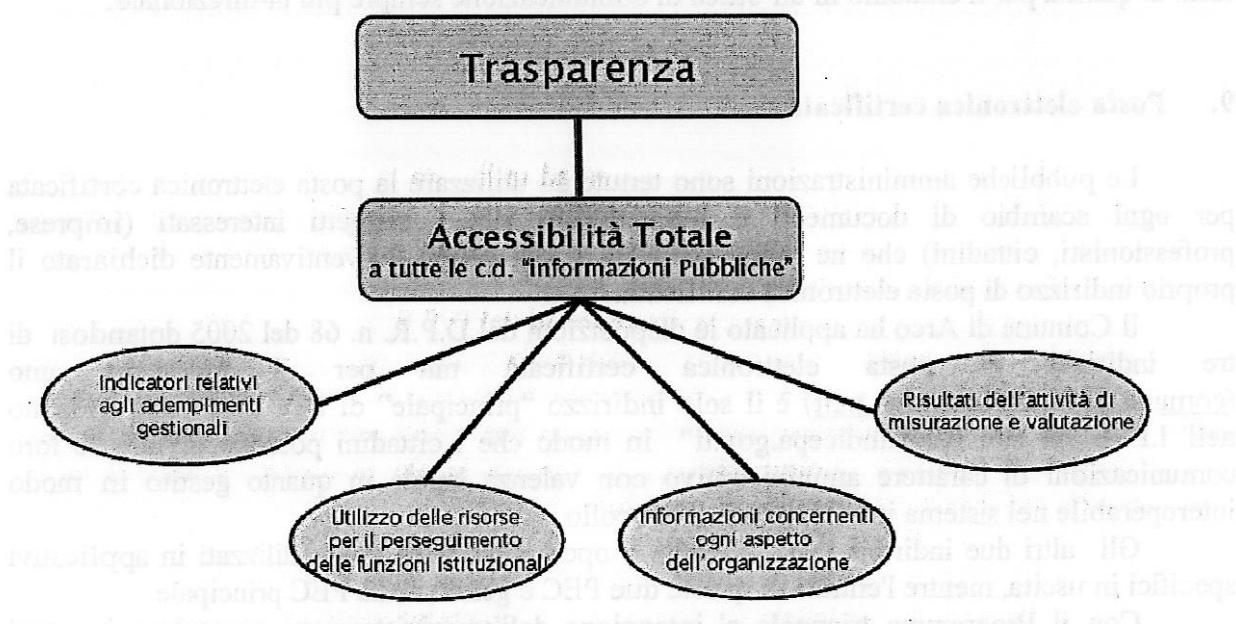
Per la gestione del complesso delle attività connesse alla trasparenza il Segretario generale si avvale della collaborazione del Servizio Informatico e della digitalizzazione.

## 11. Novità peculiari per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, e misure organizzative

La TRASPARENZA è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Ne sono escluse le notizie afferenti infermità e impedimenti personali e familiari causa di astensione dal lavoro.



Una peculiare novità del decreto 33 è costituita dall'ACCESSO CIVICO, il quale consiste nell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione. Tale accesso si riferisce alle informazioni ed ai dati la cui pubblicazione è disposta per legge, perché essa preconstituisce il diritto generalizzato all'accesso.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa. L'accesso si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi restando i limiti di cui all'art. 24 commi 1 e 7 L. 241/1990 (segreto di Stato, procedimenti tributari, emanazione atti normativi, nei procedimenti selettivi le informazioni di carattere psicoattitudinale; dati sensibili e giudiziari limitati all'indispensabile in caso di dati

idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.). La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dall'art 116 del codice processo amministrativo e la richiesta comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 (all'ufficio di disciplina e al vertice politico). Entro 30 giorni l'amministrazione pubblica il documento richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati. Per ciò che attiene le determinazioni dirigenziali le stesse vengono pubblicate ad avvenuta esecutività conferita con il visto di regolarità contabile previsto dal regolamento di contabilità.

La durata è di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, per tutti gli atti ed i provvedimenti la cui pubblicazione è prevista da disposizione normativa. In sostanza si è determinato per legge quello che viene definito il "diritto all'oblio" e che aveva indotto gli enti ad adottare specifiche normative riguardo alla durata delle pubblicazioni. In questo caso la norma di legge trova applicazione perché gerarchicamente di rango superiore ma anche per un rinvio disposto all'art. 23 del regolamento sulla protezione dei dati personali. E' evidente che tale articolo del regolamento, come già riportato al precedente punto 6, andrà comunque adeguato alle nuove disposizioni del D.Lgs. 33/2013 ed alla legge regionale di recepimento.

Nella home page dei siti istituzionali è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui sono contenuti i dati, informazioni e documenti di pubblicazione obbligatoria.

Il Comune di Arco ha provveduto ad adeguarsi al D.Lgs. 33/2013 secondo le linee guida delle L.R. n. 10/2014 e s.m. L.R. n. 16/2016 di recepimento evidenziando analiticamente nell'allegato B) al presente Programma anche quegli adempimenti di pubblicazione non applicabili in Regione come riportato nella circolare della regione n. 4/EL/2014 dd. 19.11.2014. e dd. 9.1.2017.

In particolare si rileva che in Regione attualmente non trova applicazione la normativa sulla performance che è un aspetto qualificante dell'operazione trasparenza. Con le disposizioni in materia di controlli, come previsti dalla L.R. n. 31 del 15.12.2015, si stanno adottare quegli strumenti idonei per favorire con i controlli interni una più puntuale verifica dello stato di attuazione e perseguitamento degli obiettivi gestionali e dunque la valutazione dell'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività amministrativa.

La disciplina originaria del decreto legislativo n. 33/2013 è stata oggetto di revisione in molteplici aspetti con il decreto legislativo n. 97/2016; in particolare, con la nuova disciplina si prevede che ogni amministrazione indichi, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Con l'anzidetta revisione è stato introdotto, accanto all'accesso civico originario, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

Il 16 dicembre 2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15 dicembre 2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e

dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). La suddetta legge regionale ha individuato l'ambito oggettivo dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nei soli documenti amministrativi (e non anche nei dati) detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.

Sul punto è stata emanata la circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige di data 9 gennaio 2017 che fornisce chiarimenti in merito alla applicabilità della normativa nazionale in regione.

Alla luce delle novità normative anzidette con delibera consiliare n. 44 del 27 agosto 2018 è stato approvato specifico regolamento comunale sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso documentale e sul diritto di accesso semplice o generalizzato prevedendo l'istituzione di apposito registro pubblicato nel sito web sezione amministrazione trasparente.

## **12. Società ed enti partecipati. Applicabilità**

L'art. 11 del D.Lgs. 33 definisce l'ambito di applicabilità degli obblighi sulla trasparenza alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile "limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" e alle "disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Dopo diversi interventi del legislatore sulle modalità di applicabilità della normativa, l'ANAC, considerato che il mondo delle società ed enti partecipati in questi ultimi due anni ha subito degli interventi normativi significativi (vedi D.Lgs. d.d. 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubbliche" e le ss.mm. con il D.Lgs. 16 giugno 2017 n. 100), nell'adunanza dell'8 novembre 2017 ha approvato in via definitiva la delibera n. 1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le anzidette linee guida sono state inviate per la loro applicazione alle società controllate dall'Amministrazione.

## **13. Principi di ascolto, collaborazione e corresponsabilità**

Anche per il Programma triennale della trasparenza valgono poi gli stessi principi riportati al punto 5 della Prima Parte del presente documento, e ciò vale tanto più in fase di attuazione trattandosi di struttura organizzativa complessa.

Per ragioni di semplificazione e di omogeneità di materie, i referenti della trasparenza coincideranno con gli stessi soggetti individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione al punto 4 della prima parte del presente documento.

Nella mappatura degli adempimenti di cui all'allegato 2 in materia di trasparenza sono indicati gli uffici tenuti al popolamento e aggiornamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

#### **14. Il sistema di monitoraggio e di aggiornamento del Programma**

Il segretario valuterà l'opportunità di costituire una struttura trasversale di supporto per il controllo interno, trasparenza e integrità nonché per il monitoraggio dell'attuazione del Programma, verificando il costante aggiornamento dei dati ed il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte dei vari uffici.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, si valuterà con i Dirigenti le migliori azioni e pratiche da intraprendere.

Entro il termine stabilito verrà resa l'attestazione del Nucleo di valutazione in funzione di Organismo indipendente di Valutazione con le modalità di cui alla deliberazione dell'ANAC. Attestazione che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dedicata all'Amministrazione trasparente.

**Allegato 1** - Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

**Allegato 2** - Sezione amministrazione trasparente - sito web - mappatura adempimenti



Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ (2021/2023)

N.	Area	Processi con indice di rischio elevato	Rischio prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione		Processi	Note sul monitoraggio
					in essere	Responsabile		
1	Area Segreteria - Ufficio contratti	Gestione dei contratti	2=(1x2)	Disomogeneità dei comportamenti	Fissazione dei criteri organizzativi per la stipula e gestione dei contratti.	Tracciabilità informatica a norma di legge tramite piattaforma dedicata fornita dal Consorzio dei Comuni Trentini	in essere	Segretario generale
2	Area Segreteria - Responsabile anticorruzione	Gestione di segnalazioni e reclami interni	2=(1x2)	Segnalazione illeciti WHISTLEBLOWER	a) esplorazione della documentazione necessaria per l'attribuzione di nomina, tenendo conto degli indirizzi del consiglio comunale in merito alle procedure di pubblicità per le nomine esterne; b) elenco delle nomine politiche contenute, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente.	Si procede con la verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi e se ne tracci la verifica mediante annotazione. Si procede con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati.	in essere	Segretario generale
3	Area Segreteria - Segreteria	Designazione e nomine in enti esterni/istruttoria e nomine politiche	4=(2x2)	Scarsa trasparenza nelle procedure di nomina	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	Si adottino le necessarie misure di racordo con gli enti partecipati tenuti all'adeguamento alla L. 190/2002 per garantire al comune i necessari flussi informativi per l'esercizio della vigilanza.	in essere	Segretario generale
4	Area Segreteria - Segreteria	Enti partecipati dal Comune	4=(2x2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Attuazione disposizioni normative per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	Attuazione casuale delle domande per la prova orale. Creazione di criteri per la valutazione degli elaborati per le prove scritte e del colloquio per le prove orali in sede di commissione di concorso.	in essere	Segretario generale
5	Area Segreteria - Personale	Selezione/reclutamento del personale	3=(1x2)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Attuazione disposizioni per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	Esame adeguatazza professionale mediante valutazione collettale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione concorso.	in essere	Segretario generale
6	Area Segreteria - Personale	Mobilità tra enti	3=(1x3)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Pre determinazione dei criteri di massima per la valutazione dei candidati. Estrazione casuale delle domande nelle prove orali.	I componenti delle commissioni devono dichiarare di non avere legami parentali con i concorrenti. Si valuti, in ipotesi di candidati al concorso di personale interno, l'opportunità di limitare la nomina di commissari interni appartenenti allo stesso servizio dei predetti candidati.	in essere	Segretario generale
7	Area Segreteria - Personale	Progressione di carriera	4=(2x2)	Disomogeneità delle valutazioni durante le selezioni				
8	Area Segreteria - Personale	Commissioni di concorso	4=(2x2)	Mancato rispetto principi di terzietà				
9	Area Segreteria - Personale	Incarichi a dirigenti	2=(1x2)	Scarsa controllo del possesso dei requisiti	Verifica annuale, entro il mese di gennaio, del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai dirigenti autorizzati mediante autodichiarazione da acquisire dagli stessi.	Monitoraggio e reporting annuale del numero dei verbali emessi, eventuali ricorsi e loro esito tramite il Servizio Foreste della PAT, competente per materia a giudicare i ricorsi.	in essere	Segretario generale
10	Area Segreteria - Vigilanza Boschiva	Gestione iter dei verbali per infrazioni alla legge provinciale in materia di foreste e fauna di rispetto del vincolo idrogeologico	9=(3x3)	Assenza di monitoraggio		Monitoraggio e tracciabilità dell'iter del verbale. A fine turno i verbali devono essere consegnati dai custodi alla stazione forestale, che deve dare attuazione alle procedure conseguenti, e una copia depositata presso l'ufficio del Comune per la creazione di un apposito registro.	in essere	Segretario generale
11	Area Segreteria - Vigilanza Boschiva	Nisurazione lotti legname assegnati	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni	Assegnazione di minimo 2 custodi per ogni misurazione - firma del verbale di misurazione da ogni custode presente.		in essere	Segretario generale
				Assenza di monitoraggio	Procedura formalizzata e tracciabilità dell'iter del verbale. A conclusione delle operazioni di misurazione i verbali devono essere consegnati al Comune di appartenenza del lotto, che deve dare attuazione alle procedure conseguenti, e una copia depositata presso l'ufficio del comune capo convenzione per la creazione di un apposito registro.			
					Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m. Comune di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.			

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ (2021/2023)

N.	Area e Ambito	Processi con 'Indice di rischio elevato'	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio
1	Area Servizi - Politiche Sociali e prima infanzia	Accesso a servizi di asilo nido	4=(2x2)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso. Così come disciplinato nel regolamento.	In essere	dirigente area servizi	P.13	Le domande si presentano attraverso un portale dedicato
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Criteri predefiniti a cui attenersi nella verifica delle domande di iscrizione. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze. Eviditazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio.	In essere	dirigente area servizi	P. 44	
				Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Sono da individuare dei criteri per un efficace controllo sostanziale anche mediante gli ausili di banche dati esterne. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare.	In essere	dirigente area servizi	P. 44	
2	Area Servizi - Politiche Sociali e prima infanzia	Gestire l'assunzione di oneri per il ricovero in istituti residenziali di persone anziane	4=(2x2)	Disomogeneità nelle valutazioni della normativa	Istruzione tavuto un confronto tra gli iscritti per convivenze interpretazioni normative e gestione degli atti nel rispetto del controllo.	In essere	dirigente area servizi	P.52	Si adotta una scheda di scheda controllo
				Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	In essere	dirigente area servizi	P.82	Ogni anno viene adottata una delibera per l'individuazione dei criteri di selezione, dei dati
				Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Il controllo dei requisiti è puntuale per ogni presa in carico e monitorato nel tempo.	In essere	dirigente area servizi	P.52	Si adotta una scheda di scheda controllo
3	Area Servizi - Politiche Sociali e prima infanzia	Gestire gli interventi in ambito di politiche del lavoro	4=(2x2)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Appropriamento dei criteri alla base delle gare per la valutazione delle istanze, formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze, istituzione tavolo di confronto tra gli iscrittori per condivisione interpretazioni normative e gestione dei dati.	In essere	dirigente area servizi	P.82	Ogni anno viene adottata una delibera per l'individuazione dei criteri di selezione, dei dati
				Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	In essere	dirigente area servizi	P.52	Si adotta una scheda di scheda controllo
				Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Ampia pubblicità annuale per i contributi ordinari assicurata con l'invio scadenza termini domanda alle associazioni, mediante sito e comunicati stampa. Adeguamento della pubblicità successiva da effettuare sul sito internet del comune in conformità delle disposizioni normative. Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/ pubblicazione dei contributi e delle modalità di assegnazione utile concreta per l'acconciatura necessaria per l'assegnazione criteri per la richiesta contributo. Fissazione criteri per l'assegnazione.	In essere	dirigente area servizi	P.44	
				Disomogeneità nell'applicazione dei criteri di valutazione nell'elaborazione di contributi (ordinari/ straordinari/ accordi)	Istituzione momento di confronto, a cadenza annuale, tra i funzionari dell'area servizi per condivisione interpretazioni dei criteri.	In essere	dirigente area servizi	P.52	Si adotta una scheda di scheda controllo
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata (uso sistemi operativi excel) che garantisca la tracciabilità delle istanze di contributo; reporting dei tempi di controllo/ evasione istanze nel rispetto delle tempistiche previste dal Regolamento C. (art. 21)	In essere	dirigente area servizi	P.52	Per i contributi straordinari viene fatto un controllo di dettaglio
4	Area Servizi - Sport Turismo Ambiente Cultura Politiche Sociali (2018-2020)	Erogare contributi	9=(3x3)	Assenza di verifica complessiva delle rendicontazioni a campionamento	Utilizzo dei criteri determinati dal Regolamento comunale all'art. 22 comma 6 per la creazione del campione di pratiche da controllare.	In essere	dirigente area servizi	P.52	Si adotta una scheda di scheda controllo

Allegato 1) MAPPA TURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA' (2021/2023)

N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto=rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Temistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio
5	Area Servizi - Area Attività Culturali	Gestione Eventi	4=(2x2)	Assegnazione consulenze, direzioni artistiche, prestazioni professionali specialistiche	a) Motivazione congrua e documentata a comprova della scelta; b) Riduzione del numero di consulenze a favore delle professionalità interne	in essere	dirigente area servizi	P.47.1 P.47.3	a) affidi diretti solo per prestazioni artistiche, con scelta di trattare sempre con il management dell'artista direttamente o con esclusività indicato dal management dell'artista; gare o comparazione di preventivi per la fornitura di servizi tecnici, b) direzioni artistiche delle maggiori manifestazioni o realizzate con risorse interne o con la collaborazione gratuita di esperti. Uniche eccezioni con direzioni artistiche a pagamento: Cantiere Teatro (dal 2021 gestita tramite Cantiere 26) + Teatro a gonfie vele (tavolo dei sette comuni dell'Alto Garda)

Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco, alle procedure di gara gestite in forma di stazione appaltante associate come da convenzione tra il Comune di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.. Per quanto riguarda i controlli interni previsti dall'articolo 186 del Testo Unico dell'Ordinamento dei Comuni della Regione Tr/AA, si è provveduto a garantire il controllo della qualità dei servizi di asilo nido e biblioteca, nell'anno 2019. I risultati di tali a qualità sono stati sottoposti all'attenzione della Giunta comunale la quale ha potuto verificare l'effettiva soddisfazione degli utenti di detti servizi.

**Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ (2021/2023)**

N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto x rischio = rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio
1	Area Finanziaria Assegnazione /concessioni beni comunali - Alienazioni e locazioni del patrimonio	6=(2x3)		Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e temistica di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso. Collegialità con attribuzione, nel PEG, della competenza all'assegnazione alla Giunta comunale. Adottare adeguate forme di pubblicità a partire dal sito internet e albo informatico.		Dirigente area amministrativa finanziaria	in essere	Per la concessione/locazione di beni comunali (esclusi quelli dati alle associazioni no profit) salvo casi particolari, debitamente motivati, si procede mediante procedura ad evidenza pubblica. Tali assegnazioni sono generalmente a titolo oneroso per l'assegnatario salvo i casi in cui l'immobile sia legato ad una concessione di servizi per la quale il Comune eroga contributi o corrispettivi all'assegnatario. Nel 2020 sono state 3 le assegnazioni a questo titolo. Tutte le assegnazioni sono pubblicate annualmente sul sito internet comunale nella sezione trasparenza. Se originano un provetto per il Comune sono pure riportate nella apposita sezione del DUP del bilancio di previsione. L'alienazione di beni, tranne casi legati a regolarizzazioni tavolati o catastali, a permute o a casi particolari debitamente motivati, è sempre fatta con procedure ad evidenza pubblica. Nel 2020 non è stata fatta nessuna alienazione, per regolarizzazione stato di fatto.
2	Area Finanziaria Valutazioni periodiche e estimative	6=(2x3)		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	L'ufficio competente provvede all'effettuazione di tutte le verifiche e dei controlli sui requisiti degli assegnatari	
3	Area Finanziaria Gestione economica del patrimonio	4=(2x2)		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del bene.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	Data l'esiguità dei beni da assegnare la creazione di apposite griglie per la valutazione delle richieste viene effettuata di volta in volta così come l'esplicitazione della documentazione necessaria	
				Disomogeneità delle valutazioni delle richieste	I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi sul territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte da due tecnici per gli importi superiori a €. 150.000,00 di cui uno è il Dirigente dell'Area Tecnica o suo sostituto. Per importi superiori a €. 1.000.000,00 il gruppo è integrato da un funzionario o dirigente tecnico di altro servizio. Viene fatto salvo il ricorso all'estero in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.		Dirigente area amministrativa finanziaria	Le perizie di stima seguono precisi criteri metodologici tracciabili nel provvedimento. Sono rispettati i criteri per la sottoscrizione congiunta delle stime in base all'importo. Nel 2020 sono state redatte 8 stime.	
				Scarsa trasparenza	Collegialità con attribuzione, nel PEG, della competenza all'assegnazione alla Giunta comunale.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	Per la concessione/comodato a titolo gratuito di beni comunali alle associazioni culturali, sportive e no profit in genere, iscritte all'apposito albo comunale, non vengono fatti avvisi preventivi ma si fa riferimento alle richieste pervenute. Nel 2020 sono state fatte 8 nuove assegnazioni / rinnovi di immobili comunali a questo titolo	
				Assegnazione in comodato o in concessione di beni comunali ad associazioni o organismi no profit	Formalizzazione dei criteri e motivazione nella delibera di assegnazione dando priorità agli organismi iscritti all'albo comunale delle associazioni.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	Viene data priorità agli organismi iscritti all'albo comunale delle associazioni.	

**Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ (2021/2023)**

N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto = rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio
				Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	in essere	area amministrativa		L'ufficio competente provvede all'effettuazione di tutte le verifiche e dei controlli sui requisiti degli assegnatari
				Scarsa trasparenza - poca pubblicità	Pubblicizzazione della possibilità di assegnazione e delle procedure e tempistiche nel rispetto della normativa vigente, salvo i casi in cui motivatamente si possa ricorrere all trattativa diretta	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria		Nel corso del 2019 è stato esperito confronto concorrenziale, mediante trattativa diretta e tramite il Portale Legno Trento della Camera di Commercio Industria e Artigianato e Agricoltura di Trento, per la vendita di n.2 lotti legname uso commercio provenienti dagli schianti eventi meteorologici 2018.
4	Area Finanziaria	Assegnazione lotti legname	4=(2+2)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri di misurazione per assegnare le tarature. (vedi capitolo d'oneri generale particolare)	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria		Con delibera G.C. n. 124 dd. 24.09.2019 sono stati approvati i nuovi: Capitolo d'oneri generali per l'affido delle operazioni di utilizzazione e la vendita dei prodotti legnosi, Capitolo d'oneri particolare per l'affido delle operazioni di utilizzazione del legname, Capitolo d'oneri particolare per la vendita in piedi dei prodotti legnosi. I criteri per la misurazione delle tarature sono stabiliti dall'art.21 e dai parametri riportati nelle n. 3 tabelle relative al nuovo Capitolo d'oneri generali per l'affido delle operazioni di utilizzazione e la vendita dei prodotti legnosi. Altri criteri a scelta e discrezionale del Comune, secondo la zona, tipologia del legname, schianti, viabilità, sono stabiliti nel Capitolo d'oneri particolare.
				Scarsa trasparenza	Pubblicizzazione degli avvisi con i relativi criteri e le procedure tempistiche per le domande di assegnazione	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria		L'avviso riportante i criteri di assegnazione e la tempistica per la presentazione delle domande di assegnazione della legna da ardere viene pubblicizzato sia attraverso l'albo comunale che mediante il sito internet comunale e sulla cronaca di zona dei quotidiani locali.
				Assegnazione /vendita legna da ardere ai censiti	Adozione di provvedimento che fissi i criteri e le procedure per l'assegnazione a favore degli utenti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria		I corrispettivi, criteri e le procedure per l'assegnazione della legna da ardere ai censiti vengono stabiliti da un apposito provvedimento. Per il 2020 non sono state apportate modifiche e si è fatto riferimento alla deliberazione della Giunta comunale n. 41 di data 12/4/2016.
5	Area Finanziaria - Economato			Asenza di monitoraggio stato di attuazione	Report annuale sullo stato di attuazione delle assegnazioni, se necessario da redigersi sull'appoggio dei Custodi Forestali.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria		Il report per l'anno 2020, con indicate le assegnazioni della legna da ardere uso interno, sia per quanto riguarda le squadre (sonti), che la legna tagliata e consegnata a domicilio, è stato predisposto a cura del competente ufficio ed è disponibile agli atti.
				Disomogeneità delle valutazioni	Procedere ai pagamenti secondo l'ordine cronologico di arrivo arrivo del provvedimenti di liquidazione. Lo stesso può essere derogato in ragione della scadenza della fattura al fine di rispettare la normativa in materia di tempestività dei pagamenti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria		E' attuato il criterio di pagamento in base all'ordine cronologico di arrivo in ragione dei provvedimenti di liquidazione. Lo stesso può essere derogato in ragione della scadenza della fattura al fine di rispettare la normativa in materia di tempestività dei pagamenti.

**Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ' (2021/2023)**

N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x impatto x rischio = rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio
6	Area Finanziaria - Finanziario	Pagamento fatture e altri benefici economici	2=(1x2)	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata di attribuzione della data di arrivo delle fatture e registrazione informazitizzata nella contabilità delle stesse. Monitoraggio semestrale dei tempi intercorrenti tra il ricevimento della liquidazione da parte del Servizio Finanziario e l'emissione del mandato di pagamento elaborando un indicatore medio.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	P.17	Le fatture elettroniche sono registrate informaticamente sia nel protocollo che nella contabilità con l'attribuzione della data di arrivo e di scadenza. Ciò consente trimestralmente di elaborare sia l'indice riferito ai giorni medi intercorrenti fra la data di arrivo della fattura e il suo pagamento, sia i due indicatori previsti dalla normativa, i quali misurano i giorni medi ponderati intercorrenti fra la data di scadenza e la data di pagamento delle fatture e più precisamente: l'indice di tempestività dei pagamenti e l'indicatore annuale di ritardo dei pagamenti.
7	Area Finanziaria - URP	Rilascio permessi/autorizzazioni attinenti la viabilità (ZTL, invalidi, ecc.)	3=(1x3)	Discrezionalità nella gestione	Istruttoria delle richieste, secondo l'ordine cronologico della presentazione salvo i casi di scadenza dei termini. Acquisizione del parere del Comando della Polizia Locale, dal quale ci si può discostare solo motivatamente. In presenza di richieste a contenuto discrezionale preventivo parere della Giunta comunale.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	P.17	I permessi di accesso in ZTL sono TUTTI e sempre rilasciati in tempo reale dall'URP, sono evase regolamente anche le richieste che arrivano all'ufficio tramite e mail; da novembre 2012 n. 132 permessi di transito - anno 2013 n. 1046 PdT - anno 2014 n. 893 PdT - anno 2015 n. 1.110 PdT - anno 2016 n.1.230 PdT - anno 2017 n. 810 PdT - anno 2018 n. 774 PdT - anno 2019 n. 583 PdT - anno 2020 n. 485 PdT. Le autorizzazioni / ordinanze in materia di viabilità sono rilasciate, con istruzione del Comando della Polizia Locale Intercomunale, su specifica istanza e in ordine cronologico di presentazione, salvo casi di urgenza, e comunque entro i termini di decorrenza.
8	Area Finanziaria - URP	Gestione di segnalazioni e reclami	1=(1x1)	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	P.86	Le richieste, i pareri e le ordinanze/autorizzazioni, sono tracciabili mediante la procedura di gestione documentaria del protocollo informatico del Comune di Arco. L'istruttoria delle stesse, a cura del Comando della Polizia locale intercomunale, con gli applicativi informatici in dotazione a quest'ultimo.
				Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	P.86	E' disponibile, con accesso direttamente dal sito del Comune di Arco, una procedura informatizzata (coordinata dal Consorzio dei comuni trentini) per la gestione dei reclami e delle segnalazioni. Il cittadino provvede autonomamente all' inserimento; in caso di segnalazioni e/o reclami trasmesse tramite e-mail o cartaceo, l'inserimento in sensoreCivico è a cura del dipendente addetto. Nei 2019 sono state inserite in sensoreCivico 232 segnalazioni/ reclami/richieste delle quali 194 direttamente dagli utenti e 38 dai dipendenti addetti in quanto pervenute cartacee o tramite e-mail. Il 2020, al 9 dicembre, conta 217 segnalazioni/reclami/richieste.
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria		Mensilmente il dipendente addetto monitora i tempi di evasione e sollecita le risposte non ancora pervenute dagli uffici coinvolti.

**Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ (2021/2023)**

N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x impatto = rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio	
									Area amministrativa	Tempo di esecuzione
									Le richieste di residenza e/o cambio di abitazione sono ricevute allo sportello e filtrate dal dipendente addetto che le trasmette alla Polizia Locale solamente nel caso in cui l'ufficio abbia dei dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni; sono invece trasmesse alla Polizia Locale tutte le verifiche che l'ufficio dispone in base agli input quotidianamente ricevuti (posta resa - Gestel srl - nuova residenza in appartamenti anagraficamente già occupati - Apapi - obbligo scolastico - altri enti - ecc)	
9	Area Finanziaria - URP	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2=(1+2)	Assenza criteri.	Il controllo è puntuale con l'invio tempestivo di tutte le richieste al comando di Polizia Locale per il quale l'ufficio dispone di input esterni (posta resa - Gestel srl - nuove residenze in appartamenti anagraficamente occupati - apapi - obbligo scolastico - altri enti etc)		Dirigente area amministrativa finanziaria	Dirigente area amministrativa finanziaria	Ogni mese l'ufficio riepiloga e monitora i numeri e i tempi relativi all'evasione delle richieste inoltrate al Comando della Polizia Locale Intercomunale.	

Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco, alle procedure di gara gestite in forma di stazione appaltante associate come da convenzione tra il Comune di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.

N.	Area e Ambito	Processi con Indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste		Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio	
1	Area Tecnica - Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità, pareri preventivi)	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della procedura. Sottoporre alla commissione edilizia comunale la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Pubblicizzazione delle interpretazioni normative. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Tenere riunioni periodiche per creare un momento di confronto fra i responsabili dell'istruttoria. Previsione di più valutazioni (responsabile dell'istruttoria che sottoscrive il verbale interno distruttiva e soggetto competente a sottoscrivere l'atto abilitativo) firme sulle pratiche. Compilazione di check list puntuale per il controllo.		in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale, reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Formalizzazione di procedure. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione.		in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 35.1 e 35.2		
2	Area Tecnica Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art. 105-106 L.p. 1/7/2008) e conformità certificati di agibilità (art. 103 bis L.P. n. 1/7/2008)	6=(2x3)	Assenza/Abbasamento dei livelli di campionamento	Si osservi l'ordine cronologico di protocollo fatto salve motivi ragioni di ordine pubblico, urgenze e sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico (legati anche all'efficienza della Pubblica Amministrazione). Vengano rilevati i casi di deroga.		In atto forme ordinarie di controllo diffuso e di controllo periodico a campione secondo un modello matematico da formalizzare. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli a campione effettuati. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli non effettuati nei termini. Formalizzazione del modello.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 35.2 e 35.3	
				Disomogeneità delle valutazioni	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche. Creazioni supporti operativi e controlli check list.		in essere	dirigente dell'area tecnica			
3	Area Tecnica Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	9=(3x3)	Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.		in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Discrezionalità nell'intervenire	Controlli sistematici per ciascuna segnalazione, anche anonima, fatte salve quelle infondate e ripetitive. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni. Planificazione dei controlli e monitoraggio mensile		in essere	dirigente dell'area tecnica			
4	Area Tecnica Edilizia Privata	Rilascio certificati di idoneità alloggiativa per immigrati	6=(2x3)	Non rispetto delle scadenze temporali	I sopralluoghi vengano effettuati congiuntamente con agente di polizia locale o di pubblica sicurezza, fatti salvi i casi di impossibilità organizzativa. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale. Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi. Monitoraggio annuale delle cause di eventuali impugnazioni di verbali e dei tempi di effettuazione dei controlli.		in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 36		
				Disomogeneità delle valutazioni/ comportamenti	Tenere riunioni periodiche per adottare linee comuni in particolare rispetto a nuove casistiche. Formalizzazione dei requisiti minimi da indicare nelle verifiche in fase di istruttoria. Creazione di un archivio interno		in essere	dirigente dell'area tecnica			
5	Area Tecnica - Urbanistica	Approvazione del Piano Regolatore Generale e sue varianti generali.	9=(3x3)	Parzialità nell'esame delle osservazioni	Siano osservati i termini procedimentali per tipologia e tempi medi di prassi, fatte salve le incidenze delle sospensioni procedimentali per integrazioni oggettive. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.		in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 40		
				Scarsa trasparenza	Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedimentali anche mediante preventiva preinformazione formalizzata in accompagnamento dei documenti oggetto di analisi.		in essere	dirigente dell'area tecnica			
		Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste dei privati.		Formalizzazione dei criteri e delle motivazioni relative all'accoglimento/dimiego delle istanze pervenute.	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze		in essere	dirigente dell'area tecnica			

**Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA' (2021/2023)**

N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili		Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio	
6	Area Tecnica - Urbanistica	Approvazione dei piani attuativi o perequazioni urbanistiche o concessioni convenzionate	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali		Vengono adottati criteri di obbligazioni omogenei nei rapporti convenzionali e sotto il profilo tecnico urbanistico venga acquisito parere obbligatorio dalla commissione edilizia. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	in essere	dirigente dell'area tecnica			
7	Area Tecnica - Urbanistica	Rapporti estimativi/valutazioni materiali e estimative in materia urbanistica	6=(2x3)	Disomogeneità delle valutazioni		Rispetto alle scadenze di legge o regolamento per lo svolgimento dell'iter di adozione, o eventuali accordi amministrativi pre-contrattuali. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
8	Area Tecnica - Urbanistica	Forme particolari di operazioni a rilevanza patrimoniale/urbanistica non codificate da norme puntuali (partenariato pubblico-privato)	9=(3x3)	Scarsa trasparenza dell'operatore/alterazione della concorrenza/ scarsa pubblicità dell'opportunità		Previsione di più firme nella fase istruttoria e di valutazione.		dirigente dell'area tecnica			
9	Area Tecnica - Ambiente: reti	Controlli amministrativi o sopralluoghi	4=(2x2)	Disomogeneità delle valutazioni		Schematizzazione, monitoraggio e periodico reporting annuale delle fasi di attuazione della convenzione e rispetto degli impegni posti nelle stesse.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
10	Area Tecnica - Ambiente: reti	Rilascio di autorizzazioni ambientali (TULP)	6=(2x3)	Non rispetto delle scadenze temporali		I criteri di stima devono essere tracciabili, ripercorribili metodologicamente, omogenei e coerenti per casi analoghi nell'ambito del territorio comunale. Le stime vengono redatte e sottoscritte da almeno due tecnici per gli importi superiori a 150.000,00 euro di cui uno è il dirigente dell'area tecnica. Per importi superiori a 1.000.000,00 il gruppo è integrato da un funzionario o dirigente tecnico di altro servizio. Viene fatto salvo il ricorso all'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
11	Area Tecnica - Ambiente: verde- reti	Controllo dei servizi appaltati (es. manutenzione verde pubblico - reti, acquedotto e fognatura)	6=(2x3)	Assenza di criteri di campionamento		Dare pubblicità alle iniziative fatte slave deroghe specificatamente motivate. Tracciabilità dei processi nella fase istruttoria e decisionale. Presenza contemporanea di più attori dell'amministrazione comunale negli accordi amministrativi o nelle fasi più significative degli accordi pre-contrattuali. Rilevanza verbalizzazione riunioni.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente		Gli accordi amministrativi, eventualmente intercorsi, dovranno fondarsi su presupposti di plausibile convenienza per l'amministrazione comunale acclarata da oggettività tecnica ed estimativa. Formalizzazione dei criteri e motivazioni.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Assenza di criteri di campionamento		Garantire sempre e comunque il prelievo in contraddittorio e garantire la presenza di tutti i soggetti interessati alle fasi di prelievo dei campioni. Formalizzazione dei criteri per la creazione del campione di attività o delle pratiche da controllare.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 41.2 e P. 86		
				Disomogeneità delle valutazioni		Attenersi scrupolosamente alle tabelle tecniche contenute nei relativi dispositivi normativi per la tipologia del campione. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 200.1		
				Non rispetto delle scadenze temporali		Rigoroso rispetto delle scadenze temporali ove previste e comunque la massima tempestività nel caso di manifesto pericolo ambientale. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Disomogeneità delle valutazioni		Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Sottoporre ad attività consultiva degli organi provinciali e/o sanitari la valutazione dei casi che comportano incertezza applicativa delle norme di settore	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 42.1		
				Non rispetto delle scadenze temporali		Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Mancata esecuzione di servizi rendicontati		Prevedere nei contratti di appalto e nei capitoli, adeguate forme di controllo periodico ed a frequenze di intervento nelle diverse aree appaltate.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Assenza di criteri di campionamento: piano di controlli		Formalizzazione di un piano con i criteri dei controlli a campione da effettuare in maniera omogenea. (F.I.A. e P.A.U.)	in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Disomogeneità delle valutazioni		Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli. Reporting annuale dei controlli realizzati.	in essere	dirigente dell'area tecnica			

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ (2021/2023)

N.	Aree e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x impatto-rischio	Rischi preventibili		Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio	
				Assenza di criteri di campionamento	Disomogeneità delle valutazioni						
12	Area Tecnica - Commercio/attività produttive	Controllo della SCA	4=(2x2)			Sottoporre a confronto interno tracciabile la valutazione dei casi che comportano una qualche forma di discrezionalità tecnica o di incertezza applicativa delle norme di settore. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 58 - P. 55 P. 65		
13	Area Tecnica - Commercio/attività produttive	Autorizzazioni commerciali sulle grandi strutture di vendita, per strutture sanitarie e autorizzazioni di P.S.	4=(2x2)	Non rispetto delle scadenze temporali	Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli. Tenere riunioni periodiche anche tra uffici (vedi edilizia privata/urbanistica) per adottare linee comuni interpretative.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
14	Area Tecnica - Lavori Pubblici		9=(3x3)	Gare d'appalto per lavori in particolare per le procedure negoziate ed i contatti		Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di realizzazione dei controlli.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
15	Area Tecnica - Lavori Pubblici	Direzione lavori opere appaltate	9=(3x3)	Procedura con sistema economicamente più vantaggioso		Esplicitazione delle procedure e della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Tenere riunioni periodiche anche tra uffici (vedi edilizia privata/urbanistica) per adottare linee comuni interpretative.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
16	Area Tecnica - Lavori Pubblici	Contratti pubblici - esecuzione del contratto - gestione delle contrattazioni	4=(2x2)	Scarsa trasparenza	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Formalizzazione in essere procedure.	Si osservi l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico legate anche all'efficienza della Pubblica Amministrazione. Vengano rilevati i casi di deroga.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
17	Area Tecnica - Lavori Pubblici	Selezione del contraente - nomina della commissione di gara	4=(2x2)	Disomogeneità delle offerte	Scarsa trasparenza dell'operato) alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei concorrenti	Siano definiti i criteri di rotazione per attivare procedure di selezione delle imprese nel caso di procedure negoziate e di contatti. Implementare il sistema di gare informatico per contatti fiduciari A.U.C.P. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/publicazione delle lettere d'invito.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32		
18	Area Tecnica - Gestione del patrimonio	Controllo e direzione delle manutenzioni del patrimonio appaltate	4=(2x2)	Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Utilizzazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
				Disomogeneità di valutazione delle offerte	Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	Dettagliare i criteri di valutazione in modo più puntuali e stringentì possibili in sede di capitolo e nella lettera di invito e/o nel bando di gara.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32 - P. 31		
				Progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza-incarichi professionali	Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale	Vengano predeterminati i criteri di rotazione per l'individuazione dei professionisti ed i criteri per la definizione degli onorari.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32 - P. 31		
					Disomogeneità delle valutazioni	Prevedere nelle convenzioni di instaurazione di rapporti professionali esterni adeguate forme di controllo e di monitoraggio periodico con reporting delle visite effettuate in cantiere da parte del tecnico incaricato. Formalizzazione di un programma di direzioni di un R.U.P. (sui tempi di realizzazione, rispetto alle fasi realizzative con relazioni del D.L. al R.U.P. (cronoprogramma, varianti, subappalti ed eventi legati all'opera) e possibilità di stampa schede informative. Formalizzazione visite periodiche da parte del R.U.P.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
						Rispetto normative linee guida ANAC per la gestione dell'attività (variante, richieste subappalti, ecc.)	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32		
						Pubblicazione, ove raggiunti, nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" degli accordi bonari e delle transazioni	in essere	dirigente dell'area tecnica			
						Rilascio da parte dei commissari, dopo la scadenza dei termini di presentazione delle offerte e prima dell'apertura delle buste, di dichiarazione acquisita da parte del RP, di una specifica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, nonché di qualsiasi altra situazione di incompatibilità.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
						Prevedere nei contratti di appalto e nei comodati adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. Formalizzazione di un programma di controlli. Reporting annuale dei controlli.	in essere	dirigente dell'area tecnica			
						Mancata compilazione registri controlli previsti dalla legge in materia di sicurezza	in essere	dirigente dell'area tecnica	Procedura EMAS		

Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco, alle procedure di gara gestite in forma di stazione appaltante associate come da convenzione tra il Comuni di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.

**Allegato 1) AMBITO TRASVERSALE - MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITÀ (2021-2023)**

N.	Area	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto- rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi	Note sul monitoraggio
1	Traversale	Utilizzo temporaneo di sale, impianti e strutture di proprietà comune	2=(2x1)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Pubblicazione regolamento/disciplinare sul sito.	in essere	tutti i dirigenti		
2	Traversale	Tutti i Servizi che attivano procedure di acquisizione di beni o servizi	6=(3x2)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Dare priorità alle richieste per usi gratuiti a quelle considerate rilevanti sotto il profilo dell'interesse pubblico o i cui ricavi vengano destinati ad usi umanitari/beneficenza. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle Istanze.	in essere	tutti i dirigenti		
3	Traversale	Tutti i Servizi che hanno una attività di sportello al pubblico	1=(1x1)	Scarsa trasparenza dell'operatori/alterazione della concorrenza	Procedura telematica, per il ricorso al mercato elettronico secondo la normativa speciale che ne disciplina l'accesso, salvo le deroghe ammesse. Verifica modality e tempistica di comunicazione/publicazione di richieste di offerta/bandi, protocollo di legalità.	in essere	tutti i dirigenti	P.33 P.51	
4	Traversale	Tutti i Servizi che gestiscono banche dati	4=(2x2)	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Creazione di griglie o parametri per la valutazione delle offerte sulla base del metodo di aggiudicazione prescelto. Verifica che chi partecipa alle commissioni non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	in essere	tutti i dirigenti		
5	Traversale	Tutti i Servizi che attivano procedure di acquisizione di beni o servizi	9=(3x3)	Scarsa controllo del servizio erogato	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono per i servizi la quantificazione e la valutazione delle prestazioni attese. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato (piano dei controlli). Reporting annuale verifica requisiti.	in essere	tutti i dirigenti		
6	Traversale	Tutti i Servizi che si sponsorizzano	4=(2x2)	Mancata immediata identificabilità del dipendente	Uso cartellini o altri mezzi identificativi per i dipendenti sportellisti.	in essere	tutti i dirigenti vedi qualità sistema		
7	Traversale	Tutti i servizi che movimento entrare	4=(2x2)	Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione. Definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche".	in essere	tutti i dirigenti	P. 23	
8	Traversale	Tutti i servizi che affidano all'esterno attività continuare nel tempo	6=(2x3)	Gestione accesso agli atti	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione dell'accesso agli atti. Tracciabilità di accessi e rilascio atti.	in essere	tutti i dirigenti		
9	Traversale	Tutti i servizi	4=(2x2)	Incarichi e consulenze professionali	L'accesso sia garantito in rapporto ai canoni di necessità e pertinenza con le funzioni svolte sia se rivolto al dipendente dell'ente sia se richiesto da altri enti. In questo ultimo caso è opportuno un apposita convenzione o autorizzazione che disciplini l'uso dei dati e l'indicazione dei responsabilità. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Reporting in merito	in essere	tutti i dirigenti		
				Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/ consulenza e disomogeneità di valutazione nel soggetto destinatario	Proposta di formalizzazione, ove possibile, di criteri per la rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'affidamento dell'incarico/consulenza. Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. Sul sito va pubblicato l'elenco che deve contenere almeno le seguenti informazioni: 1) estremi atto di conferimento; 2) curriculum vitae; 3) compenso.	in essere	tutti i dirigenti	P. 31	
				Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Disciplinare i criteri per l'individuazione del contraente e renderli pubblici sul sito.	in essere	tutti i dirigenti		
				Assenza di criteri di campionamento	Si adottino criteri formali di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici.	in essere	tutti i dirigenti		
				Non rispetto delle scadenze temporali	Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio e periodico reporting dei controlli.	in essere	tutti i dirigenti		
				Controlli/accertamenti entrate comunali	Prevedere nei contratti di appalto o capitoli adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali verifica a campione previa formalizzazione di un piano con i criteri dei controlli previa da effettuare in maniera omogenea. Reporting annuale dei controlli.	in essere	tutti i dirigenti		
				Controlli dei servizi appaltati	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola che il mancato rispetto del codice di comportamento dei dipendenti per quanto compatibile dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.	in essere	tutti i dirigenti		
				Previsione negli avvisi, bandi di gara o lettera di invito del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti		in essere	tutti i dirigenti		

Le azioni previste per i processi legati all'acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture si applicano anche per le attività del Comune di Arco, alle procedure di gara gestite in forma di stazione appaltante associate come da convenzione tra il Comune di Riva del Garda ed il Comune di Arco ai sensi dell'art. 36 Ter 1 della L.P. n. 23/1990 e s.m.



**Allegato 2) sezione trasparenza – sito web – mappatura (2021/2023)**

	Denominazione Sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	riferimento normativo nazionale	riferimento normativo regionale	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento
1	(Macrofamiglie)	Tipologie di dati	D.lgs. 33/2013 modificato da Digs 97/2016	LR n. 10/2014 modificata da LR 16/2016			(se non indicato, coincide con il responsabile della pubblicazione)	(dirigente del servizio indicato)	
	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>		Articolo 10, c. 8, lett. a) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) Non trova applicazione in Regione (articolo 10 d.lgs. 33/2013 applicabile limitatamente a comma 8, lettere a) e c)	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/2012	Segreteria generale	annuale	
			Articolo 12, c. 1 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	<b>riferimenti normativi su organizzazione e attività</b>	riferimenti normativi con i relativi link alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segreteria generale	tempestivo	
					<b>atti amministrativi generali</b>	direttive circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, obiettivi, procedimenti, e atti interpretativi per l'applicazione di esse	Segreteria generale	tempestivo	
					<b>documenti di programmazione strategico-gestionale</b>	direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segreteria generale	tempestivo	
					<b>statuti e leggi regionali</b>	estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segreteria generale	tempestivo	
			Articolo 12, c. 2 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013			Personale	tempestivo	
			Art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001 e Articolo 12, c. 1 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	<b>codice disciplinare e codice di condotta (di comportamento)</b>	codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni e codice di condotta (di comportamento)	N.O.P.	N.O.P.	
			Art. 12 c. 1 bis D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 LR 10/2014 - Non trova applicazione in Regione	<b>scadenziario obblighi amministrativi</b>				
		<b>oneri informativi per i cittadini e imprese</b>	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 - ex D.lgs. 97/2001 non più obbligo pubblicazione	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione D.lgs. 33/2013	<b>oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Organici di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (su formati aperti)			
2			Art. 14, c. 1, lett. a) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013		atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti)		tempestivo	
			Art. 14, c. 1, lett. b) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013		Curriculum vitae (su formati aperti)	titolare incarico politico	tempestivo	
							Segreteria		

		generale	tempestivo
		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
art. 14, c. 1, lett. c ) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013 art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013		
art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	titolare incarico politico
art. 14, c. 1, lett. e) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	eventuali altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	titolare incarico politico
art. 14, c. 1, lett. f) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 lett. C) – trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	titolare incarico politico
art. 14, c. 1-bis (introdotto da D.lgs 97/2016)	Art. 1, c. 1 lett. c) – recepito da LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali	dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	N.O.P.
art. 14, c. 1, lett. b)		atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti )	tempestivo
art. 14, c. 1 lett. c) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Curriculum – su formato aperto	titolare incarico	tempestivo
art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	titolare incarico	tempestivo
art. 14, c. 1 lett. f) D.lgs. 33/2013	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	titolare incarico	tempestivo
organizzazione	eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	titolare incarico	tempestivo
art. 14, c. 1, lett. f)	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	titolare incarico	tempestivo
organizzazione	dichiarazioni relative allo stato patrimoniale		N.O.P.
art. 14, c. 1, lett. a) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo (su formati aperti )	Nessuno
art. 14, c. 1, lett. b) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Curriculum vitae ( su formati aperti )	Nessuno
art. 14, c. 1, lett. c) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013 Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria generale
Cessati dall'incarico (per i tre anni successivi art. 14 comma 2 Lgs. n. 3/2013 e ss.mm.)	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	Nessuno
art. 14, c. 1, lett. e) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Nessuno
art. 14, c. 1, lett. f) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 lett. C) – trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta	dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	N.O.P.

<b>sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1	Art. 1, c. 1 lett. c) – non trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti)	sanzioni per mancata comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (riferito alle dichiarazioni relative allo stato patrimoniale)		N.O.P.
<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Art. 28, c. 1	Art. 1, c. 1 lett. c) – non trova applicazione ai comuni della Regione	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b> atti degli organi di controllo		N.O.P.
<b>Articolazione degli uffici</b>	Art. 13, c. 1 lett.b	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	<b>Articolazione degli uffici</b>  <b>Organigramma</b>	Indicazioni delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Personale tempestivo
<b>telefono e posta elettronica</b>	Art. 13, c. 1 lett.c	Articoli 13 c. 1 lett. d) confermata disposizione decreto 33/2013	<b>telefono e posta elettronica</b>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Personale tempestivo
<b>consulenti e collaboratori</b>	Art. 13, c. 1 lett.b	Articoli 13 c. 1 lett. d) confermata disposizione decreto 33/2013		nominali/ dirigenti e responsabili uffici	Personale tempestivo
<b>titolari di incarichi di consulenza, studio e ricerca</b>	Articolo 15 D.lgs. 33/2013 – estremi	Articolo 1, comma 1, lett. d) della LR 10/2014 dispone che in sostituzione si applica la normativa provinciale – LP 4/2014 art. 2, c. 3 – che rimanda alla legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (legge sui contratti e sui beni provinciali 1990) art. 39 undicesim	<b>titolari di incarichi di consulenza, studio e ricerca</b>  <b>consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)</b>	Elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e incarichi di collaborazione, compresi gli incarichi per la rappresentazione in giudizio, per il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte e gli incarichi per il ricorso alle funzioni notarili. 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.	consulenti e collaboratori (curriculum vitae, titolarità di cariche svolgimento di attività professionali)
					entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
<b>titolari di incarichi di consulenza, studio e ricerca</b>	Articolo 14, c. 1 e c. 1-bis D.lgs. 33/2013 mod. da D.lgs. 16/2016	Art. 1, co. 1, lett. d) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis si applica a dirigenti e posizioni organizzative con delega dirigenziale limitatamente a obblighi previsti da co. 1 lett. a), b), c) e d)		estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata, curriculum vitae, incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento di attività professionali, compensi percepiti e rimborsi per spese di viaggi e missioni per ciascun titolare :	tempestivo (entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e mantenuto per i successivi 3 anni dalla cessazione dell'incarico)
	art. 14, c. 1 bis (D.lgs. 16/2016)	Art. 1, c. 1 lett. c) – recepito da LR 16/2016			

			immediatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega dirigenziale
art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis			atto di conferimento con indicazione durata
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis			titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega dirigenziale
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis			temppestivo
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Curriculum vitae redatto secondo modello europeo	temppestivo
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ente conferente l'incarico
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	temppestivo
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Incarichi amministrativi di vertice, conferiti e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono dirigenti, dirigenti individuati, dirigenti, dirigenti di posizione discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega dirigenziale
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis	Art. 1, c. 1 lett. c) – non trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	temppestivo
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	temppestivo
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		N.O.P.	N.O.P.
art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		dichiarazioni relative allo stato patrimoniale	temppestivo
art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione insussistenza di una delle cause di incertezza dell'incarico	temppestivo
art. 14, c. 1 lett. c) e art. 4, L. n. 44/1982	Art. 1, c. 1 lett. c) – non trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti	dichiarazione insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	temppestivo
art. 19, c. 1 bis D.lgs 165/2001		ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	N.O.P.
art. 1 c. 7 dpr 108/2004		Posti di funzione disponibili	temppestivo
art. 14, c. 1 bis (D.lgs 97/2016)	Art. 1, c. 2	Nessuno	annuale
art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae	Nessuno
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno

<b>personale</b>	<b>Dirigenti cessati</b>	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (per i tre anni successivi art. 14 comma 2 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.)	Personale	Nessuno
	art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis	Dati relativi all'assunzione di eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo composti	Personale	Nessuno
	art. 14, c. 1, lett. e)	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Personale	Nessuno
	art. 14, c. 1, lett. f)	dichiarazioni relative allo stato patrimoniale – non costituisce adempimento obbligatorio per i titolari di incarichi dirigenziali dei comuni trentini con popolazione inferiore ai 50.000 ab.	Personale	Nessuno
	Art. 47, c. 1	Art. 1 c. 1 lett. c) – non trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti)	–	N.O.P.
	sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 16 c. 1 D.lgs. 33/2013	conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica ed al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (dati inviati al SICO entro il 31 maggio di ogni anno).	Personale annuale
	Dotazione organica	Art. 1, co. 1, lett. e), in sost. art. 16 e 17 si applica art. 4 L.R. 20/12 che prevede la pubblicazione di dati relativi a: attività delle strutture e del personale dipendente, i risultati delle forme di verifica della soddisfazione dei cittadini e degli utenti, ogni aspetto dell'organizzazione, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, i dati relativi alla ratificazione risultante dalla contrattazione collettiva del segretario comunale e dei dipendenti con incarico dirigenziale e alle assenze dei personale.	Conto annuale del personale	Personale annuale
		Art. 16 c. 2 D.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Personale annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 1 D.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale annuale
		Art. 17 c. 2 D.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Personale trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16 c. 3 D.lgs. 33/2013	Tassi di assenza	Personale trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 c. 1 D.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	Personale tempistivo
	contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 D.lgs. 33/2013 – art. 47 c. 8 d.lgs.n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Personale tempistivo
		Art. 21, c. 2 D.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Personale tempistivo

5	bandi di concorso	Art. 10, c.8, lett. c. D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 lett. n) – confermata disposizione decreto 33/2013 -OIV equiparato a Nucleo di Valutazione	Costi contratti integrativi	Art. 1, c. 1 lett. n) – confermata disposizione decreto 33/2013 -OIV equiparato a Nucleo di Valutazione	OIV organismi indipendenti di valutazione (Nucleo di valutazione)	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze che predisponde 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
6	sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 10, c. 8 lett. B D.lgs 33/2013	Art. 10, c. 7, decreto legislativo n. 150/2009	Art. 1, c. 1 lett. b) LR 16/2016 non trova applicazione in T.A.A.	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 1, c. 1 lett. b) LR 16/2016 non trova applicazione in T.A.A. e art. 4, LR. n. 2/2012	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze che predisponde 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
7	relazione sulla performance	Articolo 20, c. 1 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1, lett. b), l. 10/2014 e articolo 4, l. r. n. 2/2012. Non trova applicazione in T.A.A.	Relazione sulla performance	Articolo 1, comma 1, lett. b), l. 10/2014 e articolo 4, l. r. n. 2/2012. Non trova applicazione in T.A.A.	Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze che predisponde 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
	ammontare complessivo dei premi	Articolo 20, c. 2 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. ò – in luogo di quanto disposto dall'art. 20 – si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collettati al merito, nonché all'entità del premio conseguito dal personale direttivo mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Ammontare complessivo dei premi	Art. 1, c. 1, lett. ò – in luogo di quanto disposto dall'art. 20 – si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collettati al merito, nonché all'entità del premio conseguito dal personale direttivo mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze che predisponde 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
	dati relativi ai premi	Articolo 20, c. 3 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. ò – in luogo di quanto disposto dall'art. 20 – si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collettati al merito, nonché all'entità del premio conseguito dal personale direttivo mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Art. 1, c. 1, lett. ò – in luogo di quanto disposto dall'art. 20 – si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collettati al merito, nonché all'entità del premio conseguito dal personale direttivo mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze che predisponde 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
	benessere organizzativo	Articolo 22, c. 1, lett. a) D.lgs. 33/2013	Articolo 20, c. 3 D.lgs. 33/2013 – ABROGATO da D.lgs 9/7/2016 dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	Benessere organizzativo	Articolo 20, c. 3 D.lgs. 33/2013 – ABROGATO da D.lgs 9/7/2016 dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	livelli di benessere organizzativo	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze che predisponde 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
	enti pubblici vigilati	Articolo 22, c. 1, lett. a) D.lgs. 33/2013	conferrmata disposizione decreto 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti vigilati e finanziati dalla 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	Finanziario	annuale

				Finanziario	annuale
				Finanziario	tempestivo
				Finanziario	tempestivo
				Finanziario	tempestivo
				Finanziario	tempestivo
enti controllati	Articolo 22, c. 1, lett b), c. 2 e 3 D.lgs. 33/2013 ed articolo 20, c. 3 D.lgs 39/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (escluse società quotate).	
			Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	
società partecipate	Articolo 22, c. 1, lett d-bis- D.lgs. 33/2013 - decreto 33/2013 mod.D.lgs 97/2016	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Provvedimenti	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	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	
enti di diritto privato controllati	Articolo 19, c 7 D.lgs. 175/2016	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
			Rappresentazione grafica	Schema illustrativo dei rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione e i soggetti partecipati	
rappresentazione grafica	Articolo 22, c. 1, lett c) D.lgs. 33/2013	conferrmata disposizione decreto 33/2013	Norme e designazione in enti, aziende e istituzioni	elenco riassuntivo nomine e designazioni rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni.	
			Tipologie di procedimento	Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	
8	dati aggregati attività amministrativa	Articoli 24, c. 1D.lgs. 33/2013 - ABROGATO - da D.lgs 97/2016	Articolo 1, comma 1 - Art. 24 - Non si applica	tabella dei procedimenti amministrativi nella quale sono riportati : tipologia, riferimenti normativi, unità organizzativa dell'istruttoria e del provvedimento monocratico finale (che individua il dirigente responsabile), termine di conclusione, soggetto sostituto in caso di inerzia del responsabile ( individuato nel dirigente sostituto del responsabile, indicato dal sindaco con apposito atto )	
			Tipologie di procedimento	Segreteria generale	tempestivo

Attività e procedimenti	monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimenti	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190		
9 dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 24, c. 2 D.lgs. 33/2013 – dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi D.lgs 9/7/2016	Art. 1, comma 1 – non si applica ai Comuni della Regione T.A.A.	Articolo 1, comma 1 – non si applica ai Comuni della Regione T.A.A.		N.O.P.
10 provvedimenti organi indirizzo-politico	Articolo 23 D.lgs. 33/2013 – c. 1, lett. a) e c) abrogata da D.lgs 9/7/2016	Art. 1, c. 1, lett. g) Art. 23 applicabile ai Comuni della Regione T.A.A. limitatamente ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi art. 11 e 15 L. 24/1/1990 – in luogo degli elenchi è sufficiente pubblicazione provvedimenti, con tutela riservatezza dati personali	Provvedimenti adottati dagli organi di Indirizzo politico – deliberazioni – formato elenco	provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi art. 11 e 15 L. 24/1/1990 – in luogo degli elenchi è sufficiente pubblicazione provvedimenti, con tutela riservatezza dati personali	trasversale tempistivo
11 controlli sulle imprese	Articolo 25 D.lgs. 33/2013 – non più applicabile: valgono le disposizioni provinciali in materia di controllo sulle imprese o in materia di sportello telematico per le attività produttive – da precisare nuove disposizioni	Art. 1, c. 1, lett. h) - Articolo 25 non si applica: valgono le disposizioni provinciali in materia di controllo sulle imprese o in materia di sportello telematico per le attività produttive – da precisare nuove disposizioni	Provvedimenti adottati dai dirigenti – determinazioni dirigenziali – formato elenco	Provvedimenti adottati dai dirigenti – determinazioni dirigenziali – formato elenco	N.O.P.
12 bandi di gara e contratti	Articolo 37 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i - Articolo 37 non si applica – si applica art. 1 c. 32 L. 190/2012 e art. 29 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50, fatto salvo quanto disposto dalla normativa provinciale in materia	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture . L'elenco dei bandi e avvisi per le gare inerenti lavori pubblici, progettazioni, costruzioni, forniture e servizi si trova nella sezione "Servizi erogati", alla quale si rimanda. Pubblicazione disposta ai sensi dell'art. 1 c. 32 L. 190/2012 e art. 29 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 tenuto conto della normativa provinciale in materia	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture . L'elenco dei bandi e avvisi per le gare inerenti lavori pubblici, progettazioni, costruzioni, forniture e servizi si trova nella sezione "Servizi erogati", alla quale si rimanda. Pubblicazione disposta ai sensi dell'art. 1 c. 32 L. 190/2012 e art. 29 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 tenuto conto della normativa provinciale in materia	trasversale tempistivo
	articolo 26 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) – in luogo degli articoli 26 e 27, si applica l'art. 7 L.R 8/2012 - Misure di trasparenza*, come modificato dall'art. 1, c. 1, lett. i) LR 16/2016	Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed austi finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - sono quindi pubblicati i regolamenti e atti di indirizzo degli organi relativi alle concessioni	Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed austi finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - sono quindi pubblicati i regolamenti e atti di indirizzo degli organi relativi alle concessioni	trasversale tempistivo

<b>sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	atti di concessione	Art 1, c. 1, lett. i) - in luogo degli articoli 26 e 27, si applica l'art. 7 L.R. 8/2012 "Misure di trasparenza", come modificato dall'art. 1, c. 1, lett. i) LR 16/2016	Per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, con link visibile nella homepage, sono pubblicati i provvedimenti e gli allegati relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e alla attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati, per un importo superiore a mille euro. In luogo dei provvedimenti si possono pubblicare: a) nome e dati fiscali del beneficiario; b) importo; c) norma o titolo alla base dell'attribuzione; d) struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. <i>La pubblicazione effettuata in base ai commi precedenti costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e attribuzione. Resta salva la facoltà di pubblicare anche i provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo inferiore a mille euro.</i>	tempestivo
		Art 1, c. 1, lett. b – disposizione sostituita (da indicazione atti oggetto di pubblicazione (bilanci previsione e consuntivo e PEG di analoghi atti di programmazione della gestione)	pubblicazione dei bilanci di previsione, del conto consuntivo, del Piano esecutivo di gestione o di analoghi atti di programmazione della gestione.	trasversale
13	<b>bilanci</b>	Articolo 29 D.lgs. 33/2013		tempestivo
	<b>bilancio preventivo e consuntivo</b>			Finanziario
	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	Articolo 30 D.lgs. 33/2013		tempestivo
14	<b>beni immobili e gestione patrimonio</b>	Articolo 31 D.lgs. 33/2013 mod. da L.dgs 6/2016	Arti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	tempestivo
	<b>patrimonio immobiliare</b>	confermata disposizione decreto 33/2013	relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	tempestivo
	<b>canoni di locazione o affitto</b>	confermata disposizione decreto 33/2013	Rilievi Corte dei conti	tempestivo
15	<b>controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Articolo 31 D.lgs. 33/2013 mod. da L.dgs 6/2016	tutti i rilievi della Corte dei conti, ancorché non recepiti, riguardanti l'organizzazione e attività delle amministrazioni e loro uffici	tempestivo
	<b>OIV , Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Finanziario	tempestivo
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>			tempestivo
	<b>Corte dei Conti</b>			tempestivo
16	<b>servizi erogati</b>	Articolo 32, c. 1D.lgs. 33/2013	Carta dei servizi, informazioni circa gli standard di qualità dei servizi pubblici	N.O.P.
	<b>carta dei servizi e standard di qualità</b>	Articolo 1, comma 1 - Articolo 32 non si applica ai comuni del TAA	Costi contabilizzati, con indicazione di quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati ai personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	N.O.P.
	<b>costi contabilizzati</b>	Articolo 32, c. 2, lett a D.lgs. 33/2013		

17	<b>tempi medi di erogazione dei servizi</b>	Articolo 32 c. 2, lett b D.lgs. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, c. 5			N.O.P.
	<b>Dati sui pagamenti</b>	Articolo 4 D.lgs. co. 2 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013 e relativa modifica			
		Articolo 33 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013			
18	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Articolo 33 D.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Finanziario	annuale
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Articolo 36 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 Articolo 36 non si applica	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Finanziario	trimestrale
19	<b>pianificazione e governo del territorio</b>	Articolo 38 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 32, in quanto pubblicazione ai sensi art. 29 D.lgs 18.4.2016, n. 50 (codice appalti) fatto salvo quanto disposto dalla normativa provinciale in materia	In forza della L.P.: n. 19/2016 è l'osservatorio provinciale che soddisfa l'obbligo in capo alla stazione appaltante	Finanziario	tempestivo
20	<b>informazioni ambientali</b>	Articolo 39 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1, lett b) pubblicazione piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Documenti di programmazione. Relazioni annuali (rendiconto) – tempi e costi di realizzazione	N.O.P.	
21	<b>strutture sanitarie accreditate</b>	Articolo 40 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 40 non si applica	pubblicazione piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Edilizia privata e Urbanistica	tempestivo
22	<b>interventi straordinari e di emergenza</b>	Articolo 41 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 41 non si applica		N.O.P.	
23	<b>Prevenzione della corruzione</b>	Articolo 42 D.lgs. 33/2013 integrato con art 1bis	confermata disposizione decreto 33/2013	strutture sanitarie accreditate	Segreteria generale	tempestivo
	<b>Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Articolo 10 D.lgs. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segreteria generale	tempestivo
	<b>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</b>			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segreteria generale	tempestivo
	<b>Relazione del responsabile anticorruzione e della trasparenza</b>		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recente i risultati dell'attività svolta.		Segreteria generale	annuale
	<b>Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</b>		Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in atti di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Segreteria generale	tempestivo
	<b>Atti di accertamento delle violazioni</b>		Atti di accertamento delle violazioni di cui al D.lgs. 39/2013		Segreteria generale	tempestivo

<b>altri contenuti</b>	art. 5 c. 1 d.lgs 33/2013 e art. 2 c.9-bis l. 24/7/50 e Linee guida ANAC FOIA (del. N. 1309/2016)	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 16/2016	<b>Accesso civico semplice</b> concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Norme RPCT cui è presentata la richiesta, modalità per l'esercizio del diritto, indicazione recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nel caso di ritardo o mancata risposta, con indicazione recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria generale	tempestivo
	art. 5 c. 2 d.lgs 33/2013 e Linee guida ANAC FOIA (del. N. 1309/2016)	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 16/2016	<b>Accesso civico generalizzato</b> concernente dati e documenti ulteriori	nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria generale	tempestivo
	Linee guida ANAC FOIA (del. N. 1309/2016)	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 16/2016	<b>Registro degli accessi</b>	elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione	segreteria generale	semestrale
	art. 16, comma 26 del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011 n. 148			Spese di rappresentanza disposte dalla Giunta comunale	Finanziario	annuale
	<b>obiettivi di accessibilità</b>	articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179		pubblicazione, con cadenza annuale, degli obiettivi di accessibilità nel proprio sito web - da aggiornare	Informatica	annuale

