

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

**INTEGRATO CON IL PIANO  
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
(2019-2021)**

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

**Allegato B)** alla deliberazione della Giunta comunale n. 7 di data 29 gennaio 2019

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to dott. Rolando Mora

## INDICE GENERALE

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

Premessa all'aggiornamento annuale 2019.....

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 presente 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.....

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.....

11.1 Modalità di aggiornamento.....

11.2 Cadenza temporale di aggiornamento.....

12. Appendice normativa.....

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

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 2019.**

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.

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

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.

## **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.).

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 62/201

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 DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. come modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L e dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L) che dettano principi e criteri ai quali i regolamenti organici 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 2019-2021 – preso atto del piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016, deliberazione n. 1208/2017 e da ultimo delibera ANAC n. 1074 dd. 21.11.2018)- 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.

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.

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.

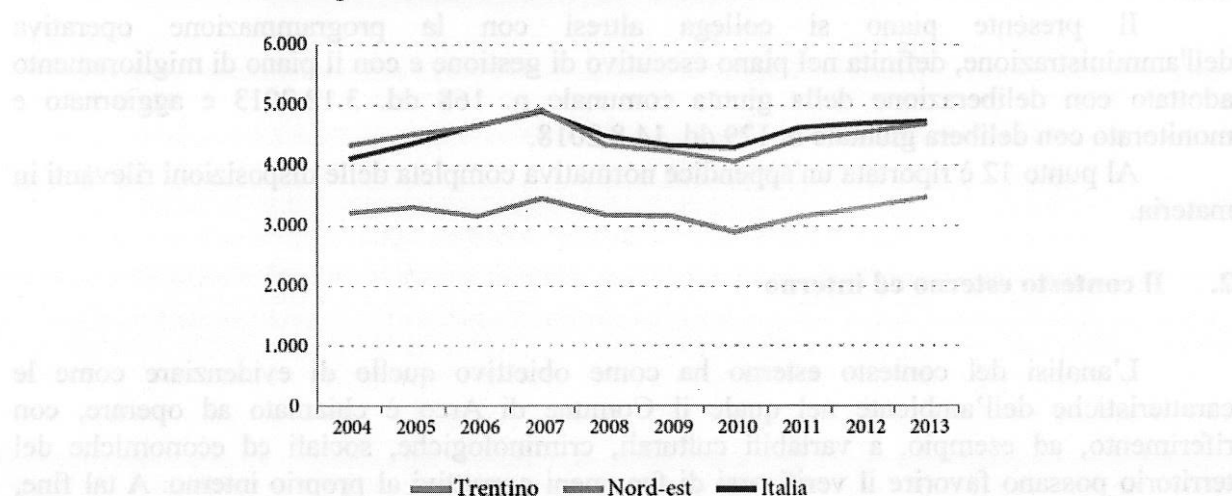
Nonostante i risultati dimostrino che gli intervistati non abbiano sostanzialmente avuto contatto diretto con la criminalità organizzata o episodi di corruzione, il loro stato d'animo non è di assoluta serenità. Aldilà delle indagini sulla percezione, per comprendere la dimensione dei reati commessi sul territorio può servire lo studio portato avanti da Transcrime<sup>1</sup> 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**



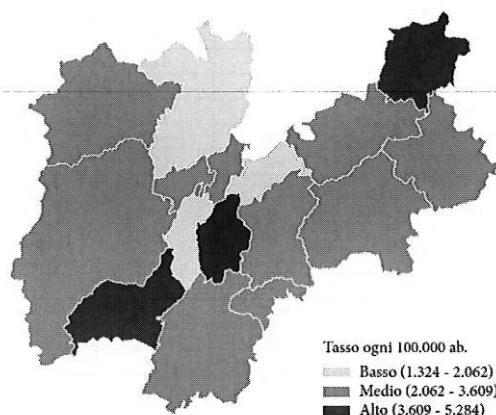
Fonte: elaborazione Transcrime di dati del Ministero dell'Interno (S.D.I.)

1 Transcrime è il centro di ricerca interuniversitario sulla criminalità transnazionale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Università degli Studi di Trento diretto da Ernesto Ugo Savona.



COMUNE DI ARCO

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

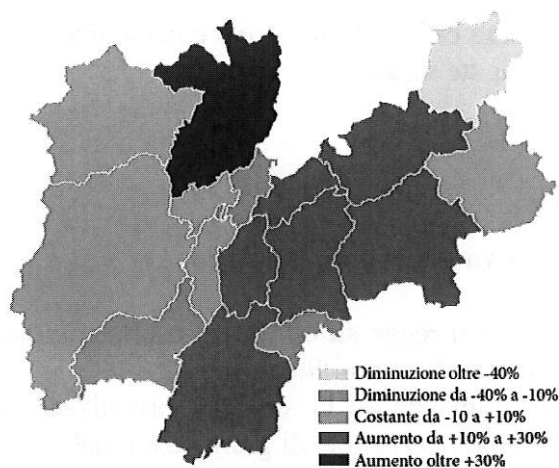
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General 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.)





## COMUNE DI ARCO

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 Vallagarina	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.

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.162 di data 21.11.2017, ed è suddivisa in:

- n. 4 Aree dirigenziali compresa la segreteria generale
- n. 18 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 unipersonali.

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), 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, salva diversa e motivata determinazione. Con decreto del sindaco n. 1 di data 29/1/2014 è stato nominato responsabile il segretario generale Rolando Mora.

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
- Dirigente area finanziaria;
- Dirigente area servizi alla Persona;

I referenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista del perseguimento 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 scritta 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.

## **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.

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 e 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.

## **7. La gestione del piano valorizzando il Sistema di controlli interni e la registrazione Ambientale EMAS III dell'Ente presente all'interno.**

La novità, 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 recentemente 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 e semplificazione a supporto del piano anticorruzione 2017/2019, che si concluderà nel corso dell'anno 2019, in sinergia con la consulente di supporto e con gli uffici interessati, per una verifica e un aggiornamento di dettaglio dei processi coinvolti nel presente Piano di Prevenzione 2019/2021.

L'Amministrazione continuerà anche nell'anno 2019 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 perseguimento del nuovo 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 e registrazione ambientale EMAS III.

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;



xl'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;

xl'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;

xl'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;

xl'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;

xil 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;

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

xla 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;

xl'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;

x l'adozione di specifico protocollo di legalità 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.

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, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

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 tributi;

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 necessariamente in questa fase di avvio e predisposizione del Piano 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**

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.

### **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**

Piano nazionale anticorruzione	}	relazione gerarchica
Piano triennale prevenzione corruzione		
Piano anticorruzione provinciale	}	nessuna relazione
Piano triennale prevenzione corruzione		
Piano triennale prevenzione corruzione	}	relazione non gerarchica
PEG/piano obiettivi		
Piano miglioramento		
Piano triennale prevenzione corruzione	}	relazione funzionale
Programma triennale trasparenza e integrità		
Piano triennale prevenzione corruzione	}	relazione funzionale
Controlli interni		

### **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 2019-2021, 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 trasversalità 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 (sei in tutto, tre e tre) 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.

*In ogni modo si cercherà di sopperire a tali difficoltà tramite il rinforzo dell'attività di controllo e di formazione così come evidenziata nel presente Piano.*

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);
- 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. 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;

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 cercata 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 trimestrali di direzione è stato inserito un paragrafo dedicato al monitoraggio dei diversi piani in essere (Piano di miglioramento, piano trasparenza e anticorruzione 2, 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.

## **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 far 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 raccordo finalizzato a realizzare a favore del Comune il necessario flusso delle informazioni.

Il tutto è stato confermato nell'ambito delle deliberazioni consiliari di fine anno che, legate alle modifiche statutarie delle società in attuazione dell'anzidetto Testo Unico, hanno visto anche la ridefinizione 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;

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 diffusioni 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.

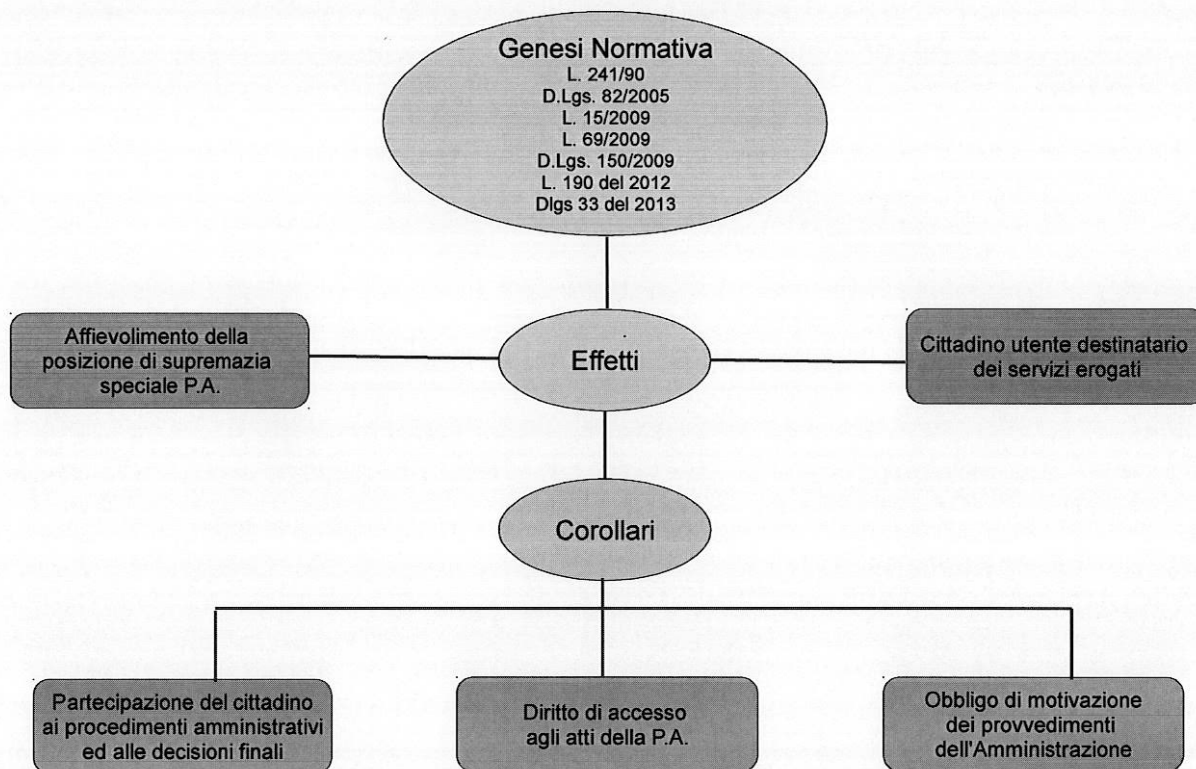
La Provincia Autonoma di Trento ha approvato la L.P. N.4 del 30.5.2014 che reca disposizioni in materia di obblighi di pubblicità e di trasparenza e che è estendibile ai comuni nella parte dei rinvii della Legge regionale o nella parte dei collegamenti con le norme provinciali che ai comuni si applicano.

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

### 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 2019-2021 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 perseguimento 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 nel corso del 2018.

#### **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 anno 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 determine, delle interrogazioni, delle interpellanze, delle pubblicazioni di matrimonio. Importante è anche la parte 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 entro il 2019 sarà attiva un'area riservata anche 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 trimestrale.

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.

In un'ottica sempre più rivolta a fornire servizi al cittadino, con determinazione dirigenziale del Segretario nr. 52 del 16 aprile 2018, nel Sistema Informativo Territoriale (SIT) è stata aggiunto un nuovo tematismo: la segnaletica stradale; questo per verificare e mantenere costantemente aggiornato lo stato della cartellonistica stradale. Il rilievo si è svolto creando una suddivisione per vie; per tipo e forma del segnale, e la relazione di rendicontazione finale, consegnata alla dirigente dell'area tecnica, evidenzia la necessità di sostituire 834 di cartelli su un totale di 5.331 (pari al 15,65%) e 66 supporti su 3.058 (pari al 2,16%) da cambiare totalmente. Con il rilievo così fatto si è valutata l'opportunità di inserire nel SIT nel corso del 2019, nuovi tematismi come le reti di acqua, gas e illuminazione pubblica: importando le primitive già di proprietà comunale. Altro tema interessante è la gestione giuridica e funzionale dei passi carrai: in questo caso si potrebbero gestire in modo puntuale e adeguato anche in termini normativi; lo stesso vale per la verifica delle caditoie sulle strade comunali per una gestione più efficiente della manutenzione annuale programmata.

Altro aspetto importantissimo è l'attivazione entro il primo semestre 2019 dello sportello telematico per l'edilizia privata. L'obiettivo di questo progetto è quello di aumentare l'efficienza e l'efficacia delle attività di gestione del servizio edilizia privata da parte del Comune di Arco e nel contempo di consentire ai professionisti e alle imprese di presentare le pratiche edilizie in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente e riducendo sensibilmente le attività di data-entry da parte del personale del servizio edilizia data l'integrazione fra il portale e l'applicativo Solo1 per la gestione delle pratiche.

Il nuovo sportello, tecnicamente un portale, è chiamato e-gov ed è integrato con SPID poiché i servizi di autenticazione della piattaforma sono già interfacciati con gli identity provider accreditati. SPID (Decreto legislativo 07/03/2005, n. 82, art. 64) è l'acronimo di Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese. Si tratta di un sistema di login che permette a cittadini e imprese di accedere con un'unica identità digitale da molteplici dispositivi a tutti i servizi online delle pubbliche amministrazioni e delle imprese aderenti.

Lo "Sportello Telematico" vede protagonisti anche utenti esterni: i professionisti e le imprese presenti sul territorio, per questo una volta completato il sistema nelle sue fasi di installazione e formazione del personale, prima di diventare pienamente operativo, in collaborazione con la ditta Gemmlab Srl che fornisce l'infrastruttura tecnologica, verrà



organizzato un evento di presentazione del portale per illustrare operativamente la funzionalità e l'uso del nuovo strumento informatico; già operativo in diverse realtà come la Regione Lombardia, il comune di Abano Terme, Noale (PD), e altri 500 comuni distribuiti in tutta Italia.

Il sito del comune di Arco risentiva degli anni in cui è stato creato, 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 perseguimento 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.).

Con successiva determinazione del Segretario generale nr. 122 del 18 agosto 2018, si 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 impieghata 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.

A riguardo anche la connettività da e verso il comune è decisamente migliorata, a fine ottobre 2018, grazie ad un contributo sinergico fra l'ufficio informatico comunale e Trentino Network Spa si è passati gratuitamente da una velocità di 10 MB/sec a 100 MB/sec sia in download che in upload: un buon risultato per una struttura importante come il comune di Arco.

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.

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 line, 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 qualche mese è stata predisposta "L'area riservata ai dipendenti" che sarà attiva nel corso dell'anno, dove verranno pubblicate informazioni e notizie utili riservate a tutto il personale comunale.

Per consentire la modifica dinamica delle info sui pannelli a messaggio variabile presenti sul territorio, sempre nell'area riservata è possibile, tramite apposte credenziali, gestire e aggiornare questa messaggistica. Tale attività è svolta principalmente dall'ufficio stampa comunale. A fine anno 2017 infatti sono stati tecnicamente aggiornati due pannelli informativi a messaggio variabile installati presso l'abitato di Caneve e in prossimità della rotonda dei frati di S. Martino e acquistati e posizionati due nuovi pannelli, presso via S. Caterina in entrata, e in viale Rovereto all'incrocio con viale Stazione sempre in entrata. Al fine di avere un "informazione" efficacemente aggiornata, le informazioni gestite dall'ufficio stampa comunale, possono essere calendarizzate e gestite in maniera dinamica a mezzo web. Un sistema diagnostico consente inoltre di verificare costantemente il buon funzionamento degli stessi evitando i blackout.

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. Dall'anno 2015 è possibile effettuare segnalazioni e reclami sul portale anche con l'uso del cellulare attraverso l'applicazione gratuita whatsapp.

## **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 contenuto 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 perseguimento 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.

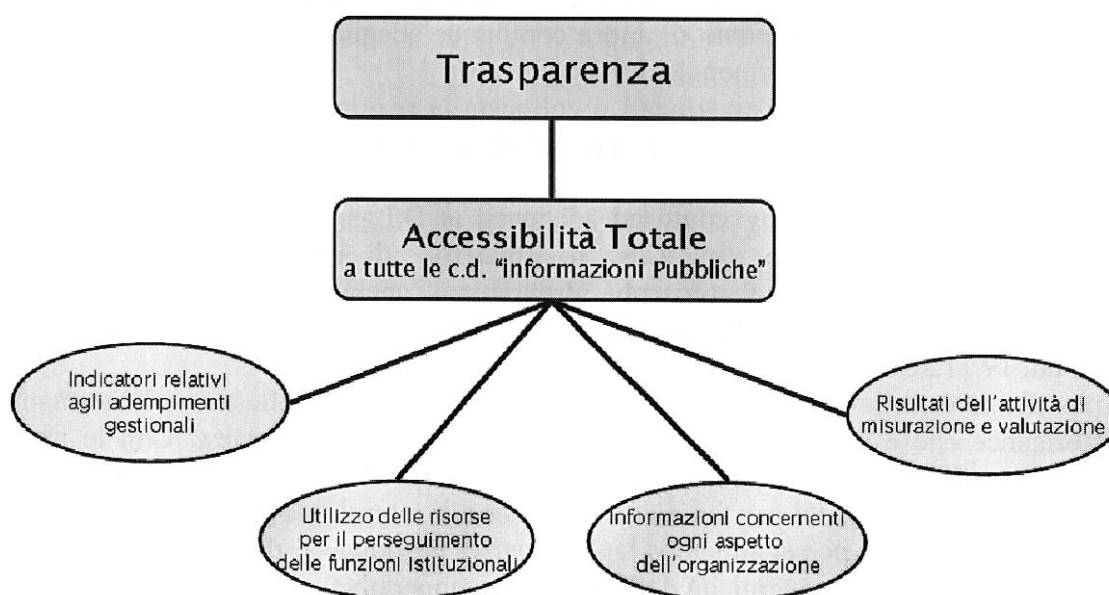
Per la gestione del complesso delle attività connesse alla trasparenza il Segretario generale si avvale della collaborazione del Servizio Informatico.

## 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 perseguimento 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 precostituisce 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 nuove disposizioni in materia di controlli, come previsti dalla L.R. n. 31 del 15.12.2015, si potranno adottare quegli strumenti idonei per favorire con i controlli interni una più puntuale verifica dello stato di attuazione e perseguimento 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"). L'articolo 2 comma 1 della LR 16/2016 ha fissato in 180 giorni dall'entrata in vigore il termine per l'adeguamento alle disposizioni in essa contenute.



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 anzidetta 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'allegati 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 (2019/2021)

N.	Area	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x impatto = rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempestività di attivazione	Responsabile	Processi
1	Area Segreteria - Ufficio Contratti	Gestione dei contratti	2=(1x2)	Disomogeneità dei comportamenti	Fixazione dei criteri organizzativi per la stipula e gestione dei contratti.	in essere	Segretario generale	P. 12
2	Area Segreteria - Responsabile anticorruzione	Gestione di segnalazioni e reclami interni	3=(1x3)	Mancanza tutela del segnalante (Whistleblowing)	Prevedere un canale riservato che tuteli i soggetti segnalanti. Non verranno prese in considerazione le segnalazioni ritenute calunniose o palesemente infondate. Rilevare numero segnalazioni pervenute.	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	a) esplicitazione 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 conferite, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente.	in atto	Segretario generale	
4	Area Segreteria - Segreteria	Enti partecipati dal Comune	4=(2x2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Si proceda con la verifica annuale del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai soggetti nominati mediante autocandidatura da acquisire dagli stessi e se ne tracci la verifica mediante annotazione. Si proceda con controlli a campione riguardo al possesso dei requisiti dichiarati.	in essere	Segretario generale	Attuazione articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013
5	Area Segreteria - Personale	Selezione/reclutamento del personale	3=(1x2)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	in atto	Segretario generale	
6	Area Segreteria - Personale	Mobilità tra enti	3=(1x3)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Si adottino le necessarie misure di raccordo con gli enti partecipati tenuti all'aggiornamento alla L. 190 per garantire al comune i necessari flussi informativi per l'esercizio della vigilanza.	in essere	Segretario generale	P. 4.1, P. 5.1.
7	Area Segreteria - Personale	Progressione di carriera	4=(2x2)	Disomogeneità delle valutazioni durante le selezioni	Attuazione disposizioni normative per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	in essere	Segretario generale	P. 5.2
8	Area Segreteria - Personale	Commissioni di concorso	4=(2x2)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Estrazione casuale delle domande nelle prove orali. 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	
9	Area Segreteria - Personale	Incarichi a dirigenti	2=(1x2)	Disomogeneità delle valutazioni durante le selezioni	Attuazione disposizioni per la garanzia della pubblicità e pari opportunità.	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 veicolo idrogeologico	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni durante le selezioni	Esame adeguatezza professionale mediante valutazione collegiale con apposita commissione del curriculum e del colloquio. Creazione di criteri per la valutazione dei candidati in sede commissione concorso.	in essere	Segretario generale	
11	Area Segreteria - Vigilanza Boschiva	Misurazione lotti legname assegnati	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni	Predeterminazione dei criteri di massima per la valutazione dei candidati. Estrazione casuale delle domande nelle prove orali.	in essere	Segretario generale	
					I componenti delle commissioni devono dichiarare di non avere legami parentali con i concorrenti. Si valutano, 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	Attuazione articolo 20 comma 2 del D.Lgs. 39/2013
					Verifica annuale, entro il mese di gennaio, del mantenimento del possesso dei requisiti di compatibilità in capo ai dirigenti autorizzati mediante autocandidatura da acquisire dagli stessi.	in essere	Segretario generale	
					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	
					Procedura formalizzata 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	
					Assegnazione di minimo 2 custodi per ogni misurazione - firma del verbale di misurazione da ogni custode presente.	in essere	Segretario generale	
					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.	in essere	Segretario generale	

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 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETIVE, TEMPI E RESPONSABILITA' (2019/2021)								
N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempestività di attivazione	Responsabile	Processi
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
				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. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio.	in atto	dirigente area servizi	P. 44
				Scarso 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	
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	Istituzione tavolo di confronto tra gli istruttori per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti nel rispetto del regolamento.	in essere	dirigente area servizi	
				Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	in essere	dirigente area servizi	
				Controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Il controllo dei requisiti è puntuale per ogni presa in carico e monitoraggio nel tempo.	in essere	dirigente area servizi	P.52
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	Approfondimento dei criteri alla base delle griglie per la valutazione delle istanze, Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze, istituzione tavolo di confronto tra gli istruttori per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti.	in essere	dirigente area servizi	P.82
				Violazione della privacy	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili.	in essere	dirigente area servizi	
4	Area Servizi - Sport Turismo Ambiente Cultura Politiche Sociali (2018-2020)	Erogare contributi	9=(3x3)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Ampla 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 tempestività di comunicazione/pubblicazione dei contributi e delle modalità di accesso.	in essere	dirigente area servizi	P.44
				Disomogeneità nell'applicazione dei criteri di valutazione nell'erogazione di contributi (ordinari/straordinari/accordi)	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche di richieste contributo. Fissazione criteri per l'assegnazione. Istituzione momento di confronto, a cadenza annuale, tra i funzionari dell'area servizi per condivisione interpretazioni normative e gestione degli atti.	in essere	dirigente area servizi	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata (uso sistemi operativi excel) che garantisce la tracciabilità delle istanze di contributo; reporting dei tempi di controllo/evazione istanze nel rispetto delle tempistiche previste dal Regolamento C. (art. 21)	in essere	dirigente area servizi	
5	Area Servizi - Area Servizi - Attività Culturali	Gestione Eventi	4=(2x2)	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	
				Assegnazione consulenze, direzioni artistiche, prestazioni professionali specialistiche	Motivazione congrua e documentata a comprova della scelta; riduzione del numero di consulenze a favore delle professionalità interne.	in essere	dirigente area servizi	P.47.1 P.47.2 P.47.3
				Monitoraggio del risultato e della partecipazione all'evento	report per gli eventi più significativi	in essere	dirigente area servizi	P.47.1 P.47.2 P.47.3
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 Rva del Garda d 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 CORRETTRIVE, TEMPI E RESPONSABILITA' (2019/2021)

N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto = rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi
1	Area Finanziaria - Gestione economica del patrimonio	Assegnazione/concessioni beni comunali - Alienazioni e locazioni patrimoniali	6=(2x3)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Verifica modalità e tempistica 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.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
				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	
2	Area Finanziaria - Gestione economica del patrimonio	Valutazioni peritali e estimative	6=(2x3)	Disomogeneità delle valutazioni	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'esterno in casi motivati ed in cui è consentito dalle norme anche mediante gruppo misto di valutazione.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
3	Area Finanziaria - Gestione economica del patrimonio	Assegnazione in comodato o in concessione di beni comunali ad associazioni o organismi no profit	4=(2x2)	Scarsa trasparenza	Collegialità con attribuzione, nel PEG, della competenza all'assegnazione alla Giunta comunale.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	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	
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
4	Area Finanziaria	Assegnazione lotti legname	4=(2x2)	Scarsa trasparenza - poca pubblicità	Publicizzazione della possibilità di assegnazione e delle procedure e tempistiche nel rispetto della normativa vigente, salvo i casi in cui motivatamente si possa ricorrere alla trattativa diretta	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
				Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Formalizzazione dei criteri di misurazione per assegnare le tarature. (vedi capitolato d'oneri generale particolare)	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
				Scarsa trasparenza	Publicizzazione degli avvisi con i relativi criteri e tempistiche per le domande di assegnazione	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
5	Area Finanziaria - Economato	Assegnazione/vendita legna da ardere ai censiti	4=(2x2)	Dimogeneità delle valutazioni	Adozione di provvedimento che fissi i criteri e le procedure per l'assegnazione a favore degli utenti.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
				Assenza di monitoraggio stato di attuazione	Report annuale sullo stato di attuazione delle assegnazioni, se necessario da redigersi con il supporto dei Custodi Forestali.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
				Disomogeneità delle valutazioni	Procedere ai pagamenti secondo l'ordine cronologico di arrivo del provvedimento di liquidazione presso il Servizio Finanziario, salvo i casi in cui si renda necessario un'integrazione di documentazione.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
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 informatizzata 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

N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempistica di attivazione	Responsabile	Processi
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	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
8	Area Finanziaria - URp	Gestione di segnalazioni e reclami	1=(1x1)	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
				Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting annuale dei tempi di evasione	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
9	Area Finanziaria - URp	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	2=(1x2)	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)	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	
				Non rispetto delle scadenze.	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di esecuzione.	in essere	Dirigente area amministrativa finanziaria	

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 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA' (2019/2021)								
N.	Area e Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto= rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempestività di attivazione	Responsabile	Processi
1	Area Tecnica - Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, varianti, condoni, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità, pareri preventivi)	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni	Espletazione 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 moneto di confronto fra i responsabili dell'istruttoria. Previsione di più validazioni (responsabile dell'istruttoria che sottoscrive il verbale interno d'istruttoria e soggetto competente a sottoscrivere l'atto abilitativo) firme sulle pratiche. Compilazione di check list puntuale per istruttoria.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze. Monitoraggio annuale, reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento. Formalizzazione procedure. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 35.1 e 35.2
				Mancanza rispetto dell'ordine cronologico	Si osservi l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenze, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico legati anche all'efficienza della Pubblica Amministrazione.. Vengano rilevati i casi di deroga.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
2	Area Tecnica Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art. 105-106 Lp. 1/2008) e conformità certificato di agibilità (art. 103 bis L.P. n. 1/2008)	6=(2x3)	Assenza/Abbassamento dei livelli di campionamento	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	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
3	Area Tecnica Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	9=(3x3)	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. Pianificazione dei controlli e monitoraggio mensile	in essere	dirigente dell'area tecnica	
				Disomogeneità dei comportamenti	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
				Non rispetto delle scadenze temporali in essere all'interno del sistema qualità.	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
4	Area Tecnica Edilizia Privata	Rilascio certificati di idoneità alloggiativa per immigrati	6=(2x3)	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	
				Non rispetto delle scadenze temporali	Siano osservati i termini procedurali per tipologia e tempi medi di prassi, fatte salve le incidenze delle sospensioni procedurali per integrazioni oggettive. Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
				Parzialità nell'esame delle osservazioni	Venga scrupolosamente osservato l'obbligo di astensione nei vari livelli procedurali anche mediante preventiva preinformazione formalizzata in accompagnamento dei documenti oggetto di analisi.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 40
5	Area Tecnica - Urbanistica	Approvazione del Piano Regolatore Generale e sue varianti generali.	9=(3x3)	Scarsa trasparenza	Procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
				Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste dei privati.	Formalizzazione dei criteri e delle motivazioni relative all'accoglimento/diniego delle istanze pervenute.	in essere	dirigente dell'area tecnica	

Allegato 1) MAPPATURA DEI RISCHI CON LE AZIONI CORRETTIVE, TEMPI E RESPONSABILITA' (2019/2021)							
					Vengano 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
6	Area Tecnica - Urbanistica	Approvazione dei piani attuativi o perequazioni urbanistiche o concessioni convenzionate	9=(3x3)	Disomogeneità delle valutazioni tecnico urbanistiche e convenzionali	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
				Non rispetto delle scadenze temporali	Previsione di più firme nella fase istruttoria e di valutazione.	in essere	dirigente dell'area tecnica
				Fidelizzazione istruttore/progettista	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
7	Area Tecnica - Urbanistica	Rapporti estimativi/valutazioni peritali e estimative in materia urbanistica	6=(2x3)	Disomogeneità delle valutazioni	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
				Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza/scarsa pubblicità dell'opportunità	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
8	Area Tecnica - Urbanistica	Forme particolari di operazioni a rilevanza patrimoniale/urbanistica non codificate da norme puntuali (partenariato pubblico-privato)	9=(3x3)	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
9	Area Tecnica - Ambiente: reti	Controlli amministrativi o sopralluoghi	4=(2x2)	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
				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
10	Area Tecnica - Ambiente: reti	Rilascio di autorizzazioni ambientali (TULP)	6=(2x3)	Disomogeneità delle valutazioni	Explicitazione 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
				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
11	Area Tecnica - Ambiente: verde-reti	Controllo dei servizi appaltati (es. manutenzione verde pubblico - reti, acquedotto e fognatura)	6=(2x3)	Mancata esecuzione di servizi rendicontati	Prevedere nei contratti di appalto e nei capitolati adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali. verifica a campione ed in funzione delle segnalazioni delle 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 (2019/2021)

Area Tecnica - 12 Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	4=(2x2)	Assenza di criteri di campionamento	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
			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	
Area Tecnica - 13 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	Si osservi scrupolosamente l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenza, 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	
			Disomogeneità delle valutazioni	Explicitazione 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	
Area Tecnica - 14 Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori in particolare per le procedure negoziate ed i cottimi	9=(3x3)	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 procedure.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
			Rispetto ordine cronologico	Si osservi l'ordine cronologico di protocollo fatte salve motivate ragioni di ordine pubblico, urgenza, sicurezza pubblica e più in generale di interesse pubblico legate anche all'efficienza della Pubblica Amministrazione. Vengono rilevati i casi di deroga.	in essere	dirigente dell'area tecnica	
Area Tecnica - 15 Lavori Pubblici	Progettazione e direzione lavori e coordinamento sicurezza-incarichi professionali	9=(3x3)	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 cottimi. Implementare il sistema di gare informatiche per cottimi fiduciari e per quelle ad evidenza pubblica in via coordinata con l'approntamento del sistema da parte della A.U.C.P. Verifica modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione delle lettere d'invito.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32
			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	
Area Tecnica - 16 Lavori Pubblici	Direzione lavori opere appaltate	9=(3x3)	Disomogeneità di valutazione delle offerte	Dettagliare i criteri di valutazione in modo più puntuali e stringenti possibili in sede di capitolato e nella lettera di invito e/o nel bando di gara.	in essere	dirigente dell'area tecnica	P. 32 - P. 31
			Disomogeneità nella individuazione dei professionisti	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	
Area Tecnica - 17 Lavori Pubblici	Contratti pubblici - esecuzione del contratto - gestione delle controversie	4=(2x2)	Disomogeneità nella determinazione dell'onorario prestazionale	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 lavori da effettuare in rispetto alle fasi realizzative con relazioni del D.L. al R.U.P. (sui tempi di realizzazione, rispetto 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	P. 32
			Piano dei controlli in cantiere	Rispetto normative linee guida ANAC per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	in essere	dirigente dell'area tecnica	
Area Tecnica - 18 Gestione del patrimonio	Contratti pubblici - selezione del contraente - nomina della commissione di gara	4=(2x2)	Scarsa trasparenza	Pubblicazione, ove raggiunti, nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" degli accordi bonari e delle transazioni	in essere	dirigente dell'area tecnica	
			Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	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	
Area Tecnica - 18 Gestione del patrimonio	Controllo e Direzione delle manutenzioni del patrimonio appaltate all'esterno	4=(2x2)	Piano dei controlli	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	Procedura ENAS
			Mancata compilazione registri controlli previsti dalla legge in materia di sicurezza	Verifica dei registri degli immobili.	in essere	dirigente dell'area tecnica	

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 CORRETTRIVE, TEMPI E RESPONSABILITA' (2019-2021)								
N.	Area	Processi con indice di rischio elevato	Probabilità x Impatto = rischio	Rischi prevedibili	Azioni previste	Tempestività di attivazione	Responsabile	Processi
1	Trasversale	Utilizzo temporaneo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	2=(2x1)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Publicazione regolamento/disciplinare sul sito.	in essere	tutti i dirigenti	
				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		
2	Trasversale i Servizi che attivano procedure di acquisizione di beni o servizi	Acquisti di beni e servizi e controllo forniture	6=(3x2)	Scarsa trasparenza dell'operato/altezzazione della concorrenza	Procedura telematica, per il ricorso al mercato elettronico secondo la normativa speciale che ne disciplina l'accesso salvo le deroghe ammesse. Verifica modalità e tempestività di comunicazione/pubblicazione di richieste di offerta/bandi, protocollo di legalità.	in essere	tutti i dirigenti	P. 33 P. 51
				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	
				Scarso 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	
3	Trasversale i Servizi che hanno una attività di sportello al pubblico	Attività di sportello al pubblico	1=(1x1)	Mancata immediata identificabilità del dipendente	Uso cartellini o altri mezzi identificativi per i dipendenti sportellisti.	in essere	tutti i dirigenti vedi sistema qualità	P. 23
				Disomogeneità delle indicazioni fornite	Explicitazione 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	
4	Trasversale i Servizi che gestiscono banche dati	Gestione accesso agli atti	4=(2x2)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione dell'accesso agli atti. Tracciabilità di accessi e rilascio atti.	in essere	tutti i dirigenti S.G.Q.A.	
				Violazione della privacy	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 quest'ultimo caso è opportuno un'apposta convenzione o autorizzazione che disciplini l'uso dei dati e l'indicazione dei responsabili. Tracciabilità di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili. Reporting in merito	in essere	tutti i dirigenti	
5	Trasversale i Servizi che attivano procedure di acquisizione di beni o servizi	Incarichi e consulenze professionali	9=(3x3)	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. Explicitazione 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
6	Trasversale i Servizi che si avvalgono di sponsorizzazioni	Modalità di avvalimento	4=(2x2)	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	
7	Trasversale Tutti i servizi che movimentino entrate comunali	Controlli/accertamenti entrate comunali	4=(2x2)	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Si adottino criteri formali di campionamento per tipologia e nell'ambito delle singole tipologie si dia priorità alle anomalie accertate dagli uffici. Impedire il ricorrere delle prescrizioni mediante il monitoraggio e periodico reporting dei controlli.	in essere	tutti i dirigenti	
8	Trasversale Tutti i servizi che affidano all'esterno attività continuuate nel tempo	Controllo dei servizi appaltati	6=(2x3)	Mancata esecuzione di servizi rendicontati stante carenza di controlli	Prevedere nei contratti di appalto o capitolati adeguate forme di controllo periodico ed a campione delle prestazioni contrattuali verifica a campione previa Formalizzazione di un piano con i criteri dei controlli prevista da effettuare in maniera omogenea. Reporting annuale dei controlli.	in essere	tutti i dirigenti	
9	Trasversale Tutti i servizi	Previsione negli avvisi, bandi di gara o lettera di invito del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti	4=(2x2)	Mancato rispetto dell'obbligo di comunicazione sul contenuto del codice di comportamento	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	
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.								

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 (2019/2021)									
Denominazione Sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	referimento normativo nazionale	referimento normativo regionale	denominazione singolo obbligo	contenuto dell'obbligo	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	aggiornamento	
(Macrofamiglie)	Tipologie di dati	D.lgs. 33/2013 modificato da D.lgs 97/2016	LR n. 10/2014 modificata da LR 16/2016			(se non indicato, coincide con il responsabile della pubblicazione)	(dirigente del servizio indicato)		
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	riferimenti normativi su organizzazione e attività	riferimenti normativi con i relativi link alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Segreteria generale	tempestivo	
				atti amministrativi generali	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	
	Atti generali		Articolo 12, c. 2 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	documenti di programmazione strategico-gestionale	direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Segreteria generale	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	statuti e leggi regionali	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
			Art. 12 c. 1 bis D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 LR 10/2014 - Non trova applicazione in Regione	codice disciplinare e codice di condotta (di comportamento)	codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni e codice di condotta (di comportamento)		Personale	tempestivo
	oneri informativi per i cittadini e imprese	Art. 34 d.lgs n. 33/2013 – ex D.lgs 97 non più obbligo pubblicazione	Art. 1, C. 1 - Non trova applicazione in Regione	scadenziario obblighi amministrativi				N.O.P.	
		articolo 13 c. 1 lett. a) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	oneri informativi per cittadini e imprese	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (su formati aperti )			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 )			tempestivo	
2									

organizzazio ne	Titolari di incarichi politici, di amministrazione o di governo	art. 14, c. 1, lett. b) D.lgs. 33/2013	art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Curriculum vitae ( <i>su formati aperti</i> )	titolare incarico politico	Segreteria generale	tempestivo
		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			tempestivo
		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		tempestivo
		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		tempestivo
		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		tempestivo
		art. 14, c. 1-bis (introdotta 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		Segreteria generale	N.O.P.
		art. 14, c. 1, lett. b) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013		atto di nomina o di proclamazione e indicazione durata incarico o mandato elettivo ( <i>su formati aperti</i> )	titolare incarico		tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. c) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013		Curriculum – <i>su formato aperto</i>	titolare incarico		tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. d) D.lgs. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			tempestivo
		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	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	titolare incarico		tempestivo
organizzazio ne	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14, c. 1, lett. f) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi	titolare incarico	Segreteria generale	tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. g) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	titolare incarico		tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. h) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	dichiarazioni relative allo stato patrimoniale			N.O.P.
		art. 14, c. 1, lett. i) 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 ( <i>su formati aperti</i> )			Nessuno
		art. 14, c. 1, lett. j) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Curriculum vitae ( <i>su formati aperti</i> )			Nessuno
		art. 14, c. 1, lett. k) D.lgs. 33/2013 art. 14, c. 1, lett. l) 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	Nessuno
		art. 14, c. 1, lett. m) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno
		art. 14, c. 1, lett. n) 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. o) 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. p) D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013				Nessuno



	art. 14, c. 1, lett. f)	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.
sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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.
	Art. 28, c. 1	Art. 1, c. 1 lett. c) — non trova applicazione ai comuni della Regione	rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali				N.O.P.
			atti degli organi di controlli				N.O.P.
	Art. 13, c. 1 lett. b)	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazioni delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Personale	tempestivo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 lett. c)		Organigramma	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
	Art. 13, c. 1 lett. b)			nominativi dirigenti e responsabili uffici		Personale	tempestivo
	articoli 13 c. 1 lett. d) D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013		Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Personale	tempestivo
telefono e posta elettronica			telefono e posta elettronica				
consulenti e collaboratori	Articolo 15 D.lgs. 33/2013 — estremi atto conferimento, indicazione soggetti percettori, ragione dell'incarico e ammontare erogato e, per ogni incarico, curriculum vitae e dati incarichi o cariche in enti regolati o finanziati dalla PA o att. professionale	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 undecies	consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e incarichi di collaborazione, compresi gli incarichi per la rappresentanza in giudizio, per il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte e gli incarichi per il ricorso alle funzioni notariali. 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)	Personale	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico

4	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)		esterni dell'atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata, curriculum vitae, incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o svolgimento di attività professionali, compensi percepiti e rimborsi per spese di viaggi e missioni	dirigente	Personale	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 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 dirigenziale		per ciascun titolare :	titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega dirigenziale		tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis			atto di conferimento con indicazione durata			tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis			Curriculum vitae redatto secondo modello europeo	organizzative con delega dirigenziale		tempestivo
		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		tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis			importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. e)		Incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo contenuti e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega dirigenziale		tempestivo
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis	Art. 1, c. 1 lett. c) – non trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti)		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			tempestivo
		Art. 20, c. 3 d.lgs n. 39/2013			dichiarazioni relative allo stato patrimoniale			N.O.P.
		Art. 20, c. 3 d.lgs n. 39/2013			dichiarazione insussistenza di una delle cause di incontestabilità dell'incarico			tempestivo
		Art. 14, c. 1 lett. f) e art. 4, L. n. 441/1982	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			tempestivo
		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			tempestivo
				Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti			annuale

personale	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1 bis (Dlgs 97/2016) art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis	Art. 1, c. 2	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (per i tre anni successivi art. 14 comma 2 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.)	atto di conferimento con indicazione durata	Personale	Nessuno
personale	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis	Art. 1, c. 1, lett. c) non costituisce adempimento obbligatorio per titolari di incarichi dirigenziali dei comuni trentini con popolazione inferiore ai 50.000 ab	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (per i tre anni successivi art. 14 comma 2 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.)	Curriculum vitae	Personale	Nessuno
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico		Nessuno
					importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
					Dati relativi all'assunzione di eventuali cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno
					altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno
personale	sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Art. 1, c. 1, lett. c) - non trova applicazione ai comuni della Regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti)	Art. 1, c. 1, lett. c) non costituisce adempimento obbligatorio per titolari di incarichi dirigenziali dei comuni trentini con popolazione inferiore ai 50.000 ab	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
							N.O.P.
personale	Dotazione organica	Art. 16 c. 1 D.lgs. 33/2013	Art. 1, co. 1, lett. e) in sost. art. 16 e 17 si applica art. 4 LR 2/2012 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 retribuzione risultante dalla contrattazione collettiva del segretario comunale e dei dipendenti con incarico dirigenziale e alle assenze del personale.	Conto annuale del personale	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
personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 16 c. 2 D.lgs. 33/2013 Art. 17 c. 1 D.lgs. 33/2013 Art. 17 c. 2 D.lgs. 33/2013	Art. 16 c. 2 D.lgs. 33/2013 Art. 17 c. 1 D.lgs. 33/2013 Art. 17 c. 2 D.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato Personale non a tempo indeterminato Costo del personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti	indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse qualifiche e del relativo costo complessivo	Personale	annuale
							annuale
							trimestrale
							trimestrale
							tempestivo



	<b>contrattazione collettiva</b>	Art. 21, c. 1 D.lgs. 33/2013 – art. 47 c. 8 d.lgs n. 165/2001	confermata disposizione Digs 33/2013	<b>Contrattazione collettiva</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		<b>Personale</b>	<b>tempestivo</b>
		Art. 21, c. 2 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione Digs 33/2013	<b>Contratti integrativi</b>	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (revisori dei conti)		<b>Personale</b>	<b>tempestivo</b>
	<b>contrattazione integrativa</b>	Art. 21, c. 2 D.lgs. 33/2013 e art. 55, c. 4 d.lgs 165/2001	confermata disposizione Digs 33/2013	<b>Costi contratti integrativi</b>	specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze che predispone allo scopo uno specifico modello di rilevazione d'intersa con la Corte dei Conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica		<b>Personale</b>	<b>annuale</b>
	<b>OIV</b>	Art. 10, c. 8, lett. c D.lgs. 33/2013 Art. 10 c. 8, lett. c D.lgs. 33/2013 del. Civit n. 12/2013 par. 14.2	Art. 1, c. 1 lett. n) – confermata disposizione decreto 33/2013 -OIV equiparato a Nucleo di Valutazione	<b>OIV organismi indipendenti di valutazione (Nucleo di valutazione)</b>	nominativi componenti del <i>Nucleo di valutazione</i> di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 Curriculum compenso	<b>componente MDV</b>	<b>Personale</b>	<b>tempestivo</b> <b>tempestivo</b> <b>tempestivo</b>
5	<b>bandi di concorso</b>	Articolo 19 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione Digs 33/2013	<b>Bandi di concorso</b>	da pubblicare in tabelle nonché criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.		<b>Personale</b>	<b>tempestivo</b>
6	<b>sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Articolo 7, decreto legislativo n. 150/2009	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 16/2016 non trova applicazione in TAA	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150			<b>N.O.P.</b>
	<b>piano della performance</b>	Art. 10, c. 8 lett. B Digs 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 16/2016 non trova applicazione in TAA e art. 4, LR n. 2/2012	<b>Piano della performance / Piano esecutivo di gestione</b>	Piano esecutivo di gestione		<b>Finanziario</b>	<b>tempestivo</b>
	<b>relazione sulla performance</b>		Articolo 1, comma 1, lett. b), l.r. 10/2014 e articolo 4, l.r. n. 2/2012. Non trova applicazione in T.A.A	<b>Relazione sulla performance</b>	Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150			<b>N.O.P.</b>
	<b>performance</b>	Articolo 20, c. 1 D.lgs. 33/2013 Articolo 20, c. 2 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. n) – in luogo di quanto disposto dall'art. 20 - si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	<b>Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti</b> <b>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</b>	dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale		<b>Personale</b>	<b>tempestivo</b> <b>tempestivo</b> <b>tempestivo</b>
	<b>benessere organizzativo</b>	Articolo 20, c. 3 D.lgs. 33/2013 – AGROGATO da Digs 57/2016 dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria		<b>Benessere organizzativo</b>	livelli di benessere organizzativo		<b>Personale</b>	<b>N.O.P.</b>

7	enti controllati	enti pubblici vigilati	Articolo 22, c. 1, lett a) D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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
			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		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).		
		società partecipate	Articolo 22, c. 1, lett d-bis- D.lgs. 33/2013- mod. D.lgs 97/2016	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Finanziario	tempestivo
			Articolo 19, c. 7 D.lgs. 175/2016	Art. 1, c. 1 - confermata disposizione decreto 33/2013		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale delle società controllate		
						provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		
		enti di diritto privato controllati	Articolo 22, c. 1, lett c) D.lgs. 33/2013	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	Finanziario	annuale
		rappresentazione grafica	Articolo 22, c. 1, lett d) D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013	Rappresentazione grafica	Schema illustrativo dei rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione e i soggetti partecipati	Finanziario	annuale
				confermata disposizione decreto 33/2013	Nomine e designazione in enti, aziende e istituzioni	elenco riassuntivo nomine e designazioni rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e istituzioni.	Segreteria generale	tempestivo
		dati aggregati attività amministrativa	Articoli 24, c. 1 D.lgs. 33/2013 – ABROGATO – da D.lgs 97/2016	Articolo 1, comma 1 – Art. 24 – Non si applica		Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		N.O.P.

LEGENDA: N.O.P.: non obbligatoria pubblicazione perchè non trova applicazione in Regione Trentino Alto Adige

Attività e procedimenti	tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 35 non si applica ai Comuni della Regione TAA	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)	Segreteria generale	tempestivo
	monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 D.lgs. 33/2013 - <i>dall non più pubblicazione obbligatoria ai sensi DLgs 87/2016</i>	Articolo 1, comma 1 – non si applica ai Comuni della Regione TAA	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190		N.O.P.
	dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 – non si applica ai Comuni della Regione TAA	Recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.		N.O.P.
9	provvedimenti organici indirizzzo-politico	Articolo 23 D.lgs. 33/2013 – c. 1, lett. a) e c) abrogate da D.lgs 87/2016	Art. 1, c. 1, lett. g) Art. 23 applicabile ai Comuni della Regione TAA limitatamente al comma 1 e lettera d) pubblicazione 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	Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico – deliberazioni – <i>formato elenco</i>	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  tempestivo
	provvedimenti adottati dai dirigenti			Provvedimenti adottati dai dirigenti – <i>formato elenco</i>		
10	controlli sulle imprese	Articolo 25 D.lgs. 33/2013 – non più pubblicazione obbligatoria ex(D.lgs 97/2016	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	Publicazione dei dati ai sensi delle disposizioni provinciali in materia di controllo sulle imprese o in materia di sportello telematico per le attività produttive		N.O.P.
11	bandi di gara e contratti	Articolo 37 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. l - Articolo 37 NON SI applica – si applica art. 1 c. 32 L. 190/2012 e art. 29 del DLgs 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, cottimi, 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 DLgs 18 aprile 2016, n. 50 tenuto conto della normativa provinciale in materia	trasversale	tempestivo



12		articolo 26 D.lgs. 33/2013	Art.1, c. 1, lett. i) - in luogo degli articoli 26 e 27, si applica l'art. 7 LR 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 ausili 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	tempestivo
	sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	articolo 27 D.lgs. 33/2013	Art.1, c. 1, lett. i) - in luogo degli articoli 26 e 27, si applica l'art. 7 LR 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>	trasversale	tempestivo
13	bilanci	articolo 29 D.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b - disposizione, sostituita da indicazione atti oggetto di pubblicazione (bilancio 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.	Finanziario	tempestivo
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio				Finanziario	tempestivo
14	beni immobili e gestione patrimonio	articolo 30 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013		Informazioni identificative degli immobili posseduti	Finanziario	tempestivo
		canoni di locazione o affitto	confermata disposizione decreto 33/2013		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Finanziario	tempestivo
15	controlli e rilievi sull'amministrazione	articolo 31 D.lgs. 33/2013 mod. da Ldgs 16/2016	confermata disposizione decreto 33/2013 e relativa modifica	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	tutti gli atti degli OIV (Nucleo di valutazione) - anonimizzando i dati personali eventualmente presenti	Personale/C.E.D.	tempestivo
		Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e conto consuntivo	Finanziario	tempestivo

	<b>Corte dei Conti</b>			<b>Rilevi Corte dei conti</b>	tutti i rilievi della Corte dei conti, ancorché non recepit, riguardanti l'organizzazione e attività delle amministrazioni e loro uffici		<b>Finanziario</b>	<b>tempestivo</b>
16	<b>carta dei servizi e standard di qualità</b>	Articolo 32, c. 1D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 32 non si applica ai comuni del TAA		Carta dei servizi, informazioni circa gli standard di qualità dei servizi pubblici			<b>N.O.P.</b>
servizi erogati	<b>costi contabilizzati</b>	Articolo 32, c. 2, lett a D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 32 non si applica ai comuni del TAA		Costi contabilizzati, con indicazione di quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo			<b>N.O.P.</b>
	<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			<b>N.O.P.</b>
17	<b>Dati sui pagamenti</b>	D.lgs. 4-bis, co. 2 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013 e relativa modifica	<b>Dati sui pagamenti</b>	dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		<b>Finanziario</b>	<b>semestrale</b>
pagamenti dell'amministrazione	<b>indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Articolo 33 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)		<b>Finanziario</b>	<b>annuale</b>
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		<b>Finanziario</b>	<b>trimestrale</b>
				<b>Ammontare complessivo dei debiti</b>	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici		<b>Finanziario</b>	<b>annuale</b>
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Articolo 36 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 Articolo 36 non si applica		Informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici		<b>Finanziario</b>	<b>tempestivo</b>
18	<b>opere pubbliche</b>	Articolo 38 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 32 in Regione pubblicazione ai sensi art. 29 D.lgs 18.4.2016, n. 50 (codice appalti) fatto salvo quanto disposto dalla normativa provinciale in materia	<b>In forza della L.P.: n. 19/2016 è l'osservatorio provinciale che soddisfa l'obbligo in capo alla stazione appaltante</b>	Documenti di programmazione. Relazioni annuali (rendiconto) - tempi e costi di realizzazione			<b>N.O.P.</b>
19	<b> pianificazione e governo del territorio</b>	Articolo 39 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1, lett. b) pubblicazione piani territoriali e urbanistici e loro varianti - Articolo 39 non si applica - disposizione regionale sostitutiva	<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	pubblicazione piani territoriali e urbanistici e loro varianti		<b>Edilizia privata e Urbanistica</b>	<b>tempestivo</b>
20	<b>informazioni ambientali</b>	Articolo 40 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 40 non si applica					<b>N.O.P.</b>
21	<b>strutture sanitarie accreditate</b>	Articolo 41 D.lgs. 33/2013	Articolo 1, comma 1 - Articolo 41 non si applica	<b>strutture sanitarie accreditate</b>				<b>N.O.P.</b>
22	<b>interventi straordinari e di emergenza</b>	Articolo 42 D.lgs. 33/2013 integrato con art. 1bis	confermata disposizione decreto 33/2013				<b>Segreteria generale</b>	<b>tempestivo</b>
23		Articolo 10 D.lgs. 33/2013	confermata disposizione decreto 33/2013	<b>Responsabile della Prevenzione e della trasparenza della corruzione e della trasparenza</b>	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza		<b>Segreteria generale</b>	<b>tempestivo</b>
				<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)		<b>Segreteria generale</b>	<b>tempestivo</b>

Prevenzione della corruzione	art. 5 c.1 d.lgs 33/2013 e art. 2 c.9-bis l. 24/190 e Linee guida ANAC FOIA (del. N. 1309/2016)	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 16/2016	Relazione del responsabile anticorruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.	Segreteria generale	annuale	
			Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segreteria generale	tempestivo	
			Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni di cui ai Dlgs. 39/2013	Segreteria generale	tempestivo	
	Accesso civico	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	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome 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
				Accesso civico generalizzato 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
Registro degli accessi				elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	segreteria generale	semestrale	
spese di rappresentanza	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	
obiettivi di accessibilità				pubblicazione, con cadenza annuale, degli obiettivi di accessibilità nel proprio sito web – da aggiornare	Informatica	annuale	

altri contenuti