



# COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

**2026 - 2028**

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Mezzocorona  
n. 60 d.d. 31.03.2026.



*Alessandro Poletto*

## ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione</b>	Comune di Mezzocorona
<b>Sede legale</b>	Piazza della Chiesa 1 – 38016 Mezzocorona
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.mezzocorona.tn.it">www.comune.mezzocorona.tn.it</a>
<b>Contatti:</b>	Tel 0461 608111 mail: <a href="mailto:info@comune.mezzocorona.tn.it">info@comune.mezzocorona.tn.it</a> pec: <a href="mailto:comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it">comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it</a>
<b>Codice fiscale/partita IVA</b>	00177020229
<b>N. abitanti al 31.12.2025</b>	5.450
<b>Superficie</b>	25,43 km <sup>2</sup>
<b>Economia insediata</b>	L'economia di Mezzocorona gravita in larga misura sul settore dell'agricoltura, con molteplici attività indotte, in particolare nel settore dei servizi, delle attività commerciali, dei pubblici esercizi e dell'artigianato.
<b>N. dipendenti al 31.12.2025</b>	37
<b>Competenze e funzioni</b>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 1, c. 2 L.R. 03.05.2018</b></p> <p>Il comune, ente autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il comune, nel cui territorio coesistono gruppi linguistici ed etnico culturali diversi, opera anche al fine di salvaguardare e promuovere la lingua, cultura e l'identità di tutte le proprie componenti, riconoscendo alle stesse pari dignità, nonché lo sviluppo armonico dei loro rapporti, al fine di garantire una reciproca conoscenza e una proficua convivenza tra i gruppi.</p> <p style="text-align: center;"><b>Art. 2 L.R. 03.05.2018</b></p> <p>1. In armonia con il principio costituzionale della promozione delle autonomie locali e in attuazione dei principi di sussidiarietà, responsabilità e unità che presidono all'esercizio dell'azione amministrativa, nonché di omogeneità e adeguatezza, sono attribuite ai comuni tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione e sono assicurate ai comuni le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni stesse.</p> <p>2. La regione e le province autonome individuano le funzioni che sono trasferite, delegate o subdelegate, ai comuni singoli o associati, avuto riguardo ai rispettivi ambiti territoriali e popolazioni interessate, al fine di assicurare efficacia, speditezza ed economicità all'azione amministrativa, nonché la partecipazione dei cittadini al migliore perseguimento del pubblico interesse.</p> <p>3. I comuni singoli o associati, nell'esercizio delle rispettive funzioni, attuano tra loro forme di cooperazione e di sussidiarietà, anche con privati, per assicurare l'economia di gestione delle attività e dei servizi o qualora l'interesse riguardi vaste zone intercomunali.</p> <p>4. Spettano inoltre ai comuni, ove la legge provinciale lo preveda, le funzioni che le leggi dello stato attribuiscono alle comunità montane.</p>

## INTRODUZIONE

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 (*“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all’art. 6 (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un *“Piano integrato di attività e di organizzazione”*, in sigla PIAO, nell’ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Ai sensi poi dell’art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l’obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente.

### **Disciplina attuativa.**

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (*“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”*), ha provveduto a recepire nell’ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall’art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un’applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

Ai sensi dell’art. 3 della L.R. 19.12.2022 N. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL72022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il DM della Funzione Pubblica di data 30 ottobre 2025 approva le Linee Guida e i Manuali Operativi del PIAO con l’obiettivo di rendere il Piano uno strumento realmente integrato, semplificato e orientato ai risultati, superando la logica formale dei documenti separati.

Tra le principali novità d’approccio si evidenziano la piena integrazione tra le sezioni (performance, rischi corruttivi, organizzazione e personale), il forte collegamento con programmazione strategica e bilancio (es. DUP), e l’enfasi su obiettivi misurabili e impatti concreti.

Le Linee Guida definiscono struttura, contenuti minimi e modalità di redazione del PIAO, mentre gli allegati includono schemi tipo, indicatori, modelli per la gestione dei rischi e per il fabbisogno del personale.

I Manuali Operativi completano il quadro fornendo istruzioni applicative, esempi pratici e format standard, facilitando l’adozione uniforme del Piano da parte delle amministrazioni.

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione vengono definiti gli obiettivi strategici, coerenti con quanto previsto dal **Documento Unico di Programmazione 2026-2028**, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 d.d. 29.12.2025, in grado di creare valore pubblico inteso come aumento del benessere della collettività amministrata sinteticamente classificato secondo le seguenti categorie:

- impatto **SOCIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e bisogni;
- impatto **ECONOMICO**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- impatto **AMBIENTALE E TERRITORIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
- impatto **A FAVORE DEI CITTADINI**: esprime l'impatto indotto sui cittadini in termini di accesso ai servizi;
- impatto **EDUCATIVO e CULTURALE**: esprime l'impatto indotto in particolare su bambini e giovani e sulle loro condizioni educative ed in generale sulla crescita culturale di tutti i cittadini e utenti della città.

OBIETTIVO	TIPO IMPATTO	STRUTTURE COINVOLTE	INDICATORI QUALITATIVI E QUANTITATIVI
Digitalizzazione e innovazione degli uffici e servizi	- A FAVORE DEI CITTADINI	Tutti gli uffici comunali	QUALITATIVI E QUANTITATIVI
Sviluppo del capitale umano attraverso la formazione	- A FAVORE DEI CITTADINI	Tutti gli uffici comunali	QUALITATIVI E QUANTITATIVI
Valorizzazione del patrimonio storico/culturale	- EDUCATIVO e CULTURALE	Servizio Tecnico, Servizio Finanziario, Servizio Segreteria	QUALITATIVI
Elaborare proposte culturali diversificate	- EDUCATIVO e CULTURALE	Servizio Segreteria, Ufficio Biblioteca e Attività culturali	QUALITATIVI E QUANTITATIVI
Sostenere le associazioni locali	- SOCIALE A FAVORE DEI CITTADINI	Servizio Segreteria e Affari Generali – Ufficio Segreteria	QUANTITATIVI
Promuovere forme di volontariato civico	- SOCIALE - EDUCATIVO - A FAVORE DEI CITTADINI	Servizio Segreteria e Affari Generali – Ufficio Segreteria	QUALITATIVI
Valorizzazione del patrimonio boschivo, parchi e giardini	- AMBIENTALE E TERRITORIALE	Servizio Tecnico – Ufficio Manutenzione del Patrimonio, Ufficio Edilizia Pubblica e Urbanistica	QUALITATIVI

Valorizzazione del patrimonio edilizio comunale	- AMBIENTALE E TERRITORIALE - ECONOMICO	Servizio Tecnico – Ufficio Manutenzione del Patrimonio, Ufficio Edilizia Pubblica e Urbanistica	QUALITATIVI E QUANTITATIVI
Potenziare e migliorare il sistema di raccolta dei rifiuti e l'economia circolare	- AMBIENTALE E TERRITORIALE	Servizio Tecnico – Ufficio Manutenzione del Patrimonio, Servizio Finanziario – Ufficio Tributi	QUALITATIVI
Promuovere lo sviluppo turistico del territorio	- ECONOMICO	Tutti gli uffici comunali	QUALITATIVI E QUANTITATIVI
Potenziare il servizio di trasporto pubblico locale	- A FAVORE DEI CITTADINI - ECONOMICO	Servizio Tecnico, Servizio Segreteria	QUALITATIVI E QUANTITATIVI

## SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

In questa sottosezione vengono descritti gli obiettivi gestionali delle strutture e degli uffici che discendono dal programma di mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione.

Per la realizzazione degli obiettivi sono assegnate le risorse umane individuate dall'organigramma dell'ente nonché le risorse finanziarie assegnate con il PEG - parte finanziaria e le risorse strumentali risultanti dall'inventario comunale.

### UFFICIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SOCIALI E INFORMAZIONI - URP

#### SEGRETERIA

- **Protocollo.**
  - **Obiettivo: attivazione del servizio “Libro firma digitale” sul sistema P.I.Tre**  
Il servizio permetterà una gestione più efficace della comunicazione tra uffici nella fase di firma degli atti digitali, oltre che una migliore gestione dei file digitali e una loro più adeguata conservazione.  
**Azioni necessarie:** formazione del personale con funzioni di protocollista, attivazione del servizio.  
**Orizzonte temporale:** 2026.
- **Notifiche.**
  - **Obiettivo: attivazione della piattaforma SEND per le notifiche digitali**  
L'utilizzo della piattaforma SEND, previsto dal PNRR allo scopo di efficientare e digitalizzare l'attività della P.A., renderà più efficace l'attività di notificazione, prediligendo il domicilio digitale ogni qualvolta risulti disponibile e facendo eventualmente ricorso a provider esterni di servizi postali, individuati centralmente, con alleggerimento dell'impatto sugli uffici comunali.  
**Azioni necessarie:** formazione del personale con funzioni di Messo, adesione e attivazione della piattaforma.  
**Orizzonte temporale:** 2026
- **Assistenza agli organi istituzionali. Sedute di Giunta e Consiglio comunale.**
  - **Obiettivo: adesione al nuovo servizio video.istituzioni del Consorzio dei Comuni Trentini.**  
Il servizio permette la registrazione audio/video delle sedute del Consiglio comunale, la diffusione in streaming delle stesse, l'eventuale trascrizione automatica del parlato, la pubblicazione, l'archiviazione e la conservazione a norma dei file audio/video aventi valore di verbale. A questo proposito, nel corso del 2024 è stata posizionata in sala consiliare una videocamera, così da adeguare la strumentazione tecnica disponibile alle esigenze del servizio. Attraverso l'adesione al servizio, il Comune si propone di migliorare la trasparenza e la pubblicità delle sedute del Consiglio comunale, per favorire la partecipazione della cittadinanza e dare valore al ruolo dei rappresentanti eletti.  
**Azioni necessarie:** formazione del personale della Segreteria, adeguamento dei software e del sito internet, adesione e attivazione del servizio.  
**Orizzonte temporale:** 2026.

#### AFFARI GENERALI

- **Rapporti con le associazioni locali.**
  - **Obiettivo: digitalizzazione delle domande di contributo per attività ordinaria e straordinaria delle associazioni locali.**  
Sfruttando le potenzialità dei servizi proposti tramite il nuovo sito internet comunale, si intende digitalizzare il flusso documentale relativo alle domande di contributo per l'attività ordinaria e straordinaria delle associazioni locali, che attualmente viene gestito tramite modulistica cartacea a disposizione di tutte le associazioni. Il sistema permetterebbe l'automatico riconoscimento di eventuali carenze documentali e una più efficace gestione della documentazione da parte dell'ufficio, oltre a garantire un'interfaccia di semplice utilizzo per le associazioni.  
**Azioni necessarie:** personalizzazione del servizio digitale (da svolgere tramite il personale di Trentino Digitale), formazione del personale della Segreteria all'utilizzo, formazione o distribuzione di materiale formativo sull'utilizzo del servizio alle associazioni, attivazione del servizio.  
**Orizzonte temporale:** 2026.
- **Sale comunali.**
  - **Obiettivo: revisione e allineamento temporale delle concessioni annuali di sale comunali quali sedi di associazioni.**  
Si intende riordinare la materia attraverso la risistemazione e l'allineamento degli accordi con le associazioni per la

concessione di sale comunali quali sedi sociali.

**Azioni necessarie:** raccolta degli accordi attualmente in essere, definizione di un accordo tipo, confronto con le associazioni, raccolta di eventuali esigenze da parte delle stesse, stipula dei nuovi accordi.

**Orizzonte temporale:** 2026/2027.

## **AFFARI SOCIALI**

### **- Coordinamento di attività di volontariato civico in diversi settori.**

- **Obiettivo: consolidamento del progetto di trasporto solidale “Il Comune ti accompagna”.**

Nel corso del 2025 è stato avviato il servizio di accompagnamento a visite per anziani denominato “Il Comune ti accompagna”. Il trasporto viene effettuato da volontari con un’auto comunale, con partenza dal Comune; il coordinamento del progetto, l’attività di informazione della cittadinanza ed ogni altro adempimento formale legato al progetto verrà svolto dalla Segreteria con l’eventuale contributo degli altri uffici presentati.

**Azioni necessarie:** informazione alla cittadinanza sul progetto, attività di coordinamento dei volontari e degli altri soggetti partecipanti;

**Orizzonte temporale:** 2026.

## **INFORMAZIONI – URP**

### **- Notiziario comunale In Mezzo.**

- **Obiettivo: consolidamento e sviluppo del progetto Notiziario comunale per il mandato 2025-2030.**

Con il numero distribuito nel mese di marzo 2025 si è concluso l’attuale ciclo di direzione e di stampa del Notiziario comunale, tradizionalmente legato al mandato dell’amministrazione. Con la nuova Giunta, si è proceduto alla revisione del servizio, con il rinnovo dell’affidamento della direzione editoriale e della stampa, la nomina dei nuovi membri del comitato di redazione e la progettazione dei nuovi numeri.

**Azioni necessarie:** rafforzamento dell’attività di creazione, elaborazione, condivisione e produzione di nuovi articoli, contenuti e spazi di comunicazione sul notiziario, creazione e distribuzione di nuovi numeri.

### **- Bacheche comunali.**

- **Obiettivo: revisione delle bacheche/albi presenti sul territorio comunale.**

Si intende rivedere il numero e il collocamento delle bacheche ed albi presenti sul territorio comunale, in seguito a una riflessione in merito alla loro efficacia nel portare la popolazione a conoscenza degli eventi principali della vita istituzionale e sociale della comunità.

**Azioni necessarie:** mappatura delle bacheche/albi presenti, individuazione dei punti di maggior passaggio dove è più opportuno che siano collocate le bacheche, valutazione circa il numero di bacheche e albi necessari alla popolazione e alle associazioni locali, rimozione, spostamento delle attuali bacheche o posa di nuove.

### **Organizzazione di attività di promozione della lettura e della cultura di tipo didattico e ricreativo.**

- Illustrazione del patrimonio disponibile per gli utenti di varie età ed esigenze

Per le classi e le sezioni delle scuole del territorio si effettueranno le visite alla biblioteca con l'illustrazione del patrimonio disponibile. Si realizzeranno le bibliografie con i consigli di lettura estivi, consegnandoli alle classi, come ogni anno a fine anno scolastico. Nell'arco dell'anno si realizzeranno degli opuscoli con le principali novità librarie; sui social i nuovi acquisti saranno illustrati attraverso immagini commentate e appositi tag; le vetrine delle novità librarie in entrambe le sedi saranno aggiornate costantemente.

- Laboratori di lettura e/o scoperta e/o creatività, svolti dentro o fuori dalle sedi convenzionali rivolto ai bimbi dai 3 ai 10 anni.

Organizzazione di alcuni incontri di carattere didattico/ricreativo per ogni sede per bambini/e condotti dalle bibliotecarie, occasionalmente affiancate da esperti. Si prevedono almeno 3 iniziative estive e 2 in altre stagioni per ogni sede.

- Nati Per Leggere: iniziative correlate al progetto

Continuazione dell'iniziativa Bibliobonus bebè (dono di un libro ai nuovi nati). Promozione del progetto NPL e delle novità librarie dedicate a questa fascia di età con iniziative specifiche per bambini e genitori.

- Occasioni di incontro per bambini/e e/o ragazzi/e che uniscono aspetto ricreativo e promozione della lettura in occasioni speciali (quali Carnevale, Pasqua, Halloween, Natale).

Come usuale in alcune occasioni speciali la biblioteca si impegna a ideare degli eventi dedicati ai bambini di particolare attrattiva e originalità (per il carnevale l'iniziativa "Sa(n)remo famosi. Karaoke in biblioteca", per Pasqua l'iniziativa "Notte dei Conigli" ovvero una "Notte dei pupazzi" - iniziativa di ispirazione giapponese- a tema pasquale).

- Durante l'anno verranno proposte delle iniziative per gli ospiti dell'APSP Cristani de Luca

Nel periodo in cui sarà possibile la passeggiata dei residenti fino alla biblioteca verranno svolti alcuni incontri in biblioteca o nei dintorni (Proposta della "Caccia fotografica ai tesori del centro storico").

- In occasione dell'inaugurazione della casa della Cultura verranno programmate delle attività speciali per valorizzare la nuova struttura e la sua funzionalità

L'idea di base molto coinvolgente per la comunità è di organizzare un'iniziativa del tipo "Human library" di grande spessore per il suo significato sociale e culturale (e di notevole successo nel 2019).

### **Laboratori per le scuole e iniziative miranti alla valorizzazione dell'arte e della storia del territorio (a.s. 2024-25, a.s. 2025-26 e 2026-27).**

- Laboratori didattici per la scuola dell'infanzia e per i nidi proposte a settembre 2024:

È in corso di realizzazione la proposta del laboratorio di lettura e creatività "Il mondo di Nic" per le sezioni della scuola dell'infanzia che prevede la lettura albi di Nicoletta Costa, la costruzione di libri con i disegni liberi dei/le bambini/e che andranno a ricreare una nuova narrazione e quindi un libro. Da parte dei nidi è costante la richiesta e la disponibilità della biblioteca ad accogliere i gruppi o a recarsi in loco per letture animate. In attuazione il progetto di continuità nidi-scuola dell'infanzia che si realizza in bimboteca.

- Laboratori didattici per la scuola elementare a.s. 2024-2025 e successivi

La biblioteca sta offrendo la possibilità alle classi di partecipare ad alcuni progetti distinti: Laboratorio di lettura e creatività: "Le rime del dott. Seuss" per prime e seconde; Mezzocorona storia: "Le orme dei dinosauri e la leggenda del basilisco" per le terze; "Archeologia a Mezzocorona con sopralluogo ai siti romani" per le quinte; Laboratorio "Progetto journal" per promuovere la scrittura creativa, con costruzione di un emozionario per le quarte. Alcune classi hanno inoltre richiesto e programmato la visita al centro storico del paese.

- Laboratori per la scuola media sin dall'a.s. 2024-2025.

A seguito delle osservazioni pervenute dagli insegnanti si stanno offrendo nell'a.s. 2024-25 e successivi alle classi della scuola media questi percorsi: "Visita guidata agli affreschi di Palazzo Firmian", "La grande storia della scrittura e della lettura", con laboratorio di calligrafia (già realizzato per alcune classi); "Cos'è uno stemma araldico e qual è il suo significato", con parte teorica e sperimentazione pratica.

- Archivi storici comunali nelle tre sedi.

Auspiciando a breve la sistemazione definitiva dell'archivio storico nel nuovo locale a piano terra di Palazzo della Vicinia con ingresso da via Conte Martini (inaugurazione della Casa della cultura), si sta rispondendo costantemente alle richieste di consultazione.

- Archivi storici fotografici nelle due sedi.

Disponibilità per le consultazioni sia a Roverè della Luna sia a Mezzocorona; Continuazione del lavoro di riordino dell'archivio fotografico dei Fotoamatori donato alla biblioteca da parte di Giorgio Carli (volontario).

- Collaborazione con Università della Terza età a Mezzocorona e a Roverè della Luna.

Disponibilità per la proposta di una lezione all'anno all'UTED a cura della biblioteca sia a Roverè della Luna (sul pittore Bartolomeo Bezzi a cura di Dalla Serra) sia a Mezzocorona (da definire). L'UTED il martedì pomeriggio è ospitata in sala mansarda dove il personale

fa assistenza tecnica e predispone sala e attrezzature.

- Pubblicazioni.

E' stata realizzata ad inizio 2026 la stampa di almeno una pubblicazione: trattasi di un diario di guerra di un Mezzocoronese curata da Ivo Ceolan, in collaborazione con il Museo storico di Trento.

### **Organizzazione di mostre d'arte e di eventi teatrali e culturali.**

- Mostre d'arte o di storia.

Sono in calendario delle mostre da svolgersi durante il 2026 a Mezzocorona in occasione dell'inaugurazione della Casa della cultura e del Settembre Rotaliano 2026.

- Spettacoli teatrali per bambini.

Si prevede la realizzazione di almeno un evento rivolto ai bambini in occasione del Natale.

- Conferenze per adulti.

Verranno programmate alcune serate di incontro con autori o di approfondimento su alcuni temi, anche in collaborazione con associazioni (previste a gennaio con successo due presentazioni di libri, ovvero un romanzo di Veronica Gasperi e una biografia di Ebro Angelini (IMI), quest'ultima in occasione della Giornata della Memoria).

- Depliant/opuscoli e locandine prodotti per mostre ed eventi.

Si propone la produzione di un dépliant con presentazione delle mostre e degli eventi più importanti e la produzione e diffusione di locandine cartacee per ciascuna iniziativa proposta dalla biblioteca.

- Calendario 2026.

Come da tradizione si propone la realizzazione del calendario 2027, il cui tema non è per ora definito.

### **Corsi o incontri di carattere formativo per ragazzi/e e adulti.**

- Corsi per adulti

Si propone la realizzazione di corsi per adulti di carattere didattico, sondando le esigenze degli utenti. Non si esclude la possibilità di proporre corsi in modalità digitale (programmati un corso sull'arte contemporanea tenuto dal prof. Carlo Vedova e un corso di public speaking a cura di Annalisa Morsella).

- Corsi di carattere didattico d'arte e/o di musica e/o di creatività per bambini/e e ragazzi/e nell'ambito di "Biblioestate"

Nei mesi estivi si propone di organizzare alcuni corsi con esperti in varie discipline di carattere storico, artistico, ambientale sull'esempio di quanto proposto negli scorsi anni nell'ambito di "Biblioestate".

### **Iniziativa straordinaria miranti alla promozione e al miglioramento della biblioteca come servizio e come struttura, sondaggi fra gli utenti.**

- La biblioteca sul social e sul web.

Aggiornamento del sito del comune di Mezzocorona per le iniziative della biblioteca e in collaborazione con la segreteria delle associazioni.

Iterazione costante sulla pagina della biblioteca di Facebook e di Instagram. Analisi degli insights, visualizzazioni/visite del sito ecc.

- Vettrine tematiche periodiche legate al calendario (festività, ricorrenze, stagioni) o ad attività particolari nelle tre sedi.

Si realizzano vetrine tematiche fisiche e/o virtuali continuamente in ogni sede in espositori particolarmente visibili.

- Strumenti per gli utenti, per migliorare l'offerta e promuovere i nuovi libri

Per entrambe le sedi saranno predisposti i libretti "Liberi di scegliere libri" a cadenza stagionale, bibliografie estive per le scuole, aggiornamento catalogo DVD, bibliografie tematiche, rubrica "Leggi doc" sul social.

- Realizzazione progetto Casa della cultura.

Il personale si concentrerà sulla miglior collaborazione con i tecnici per la riuscita dell'intervento e per l'organizzazione di un'adeguata rifunzionalizzazione del seminterrato della *Casa della cultura*, che comprenderà archivio storico comunale, sala mostre, esposizione reperti archeologici e calco della "Nonna di Mezzocorona".

### **Adesione a iniziative intercomunali e partecipazione a circuiti di programmazione culturale provinciale e di aggiornamento dei bibliotecari**

- Corsi di aggiornamento proposti dalla P.A.T. o da altri enti

Partecipazione ai corsi proposti e ad eventuali riunioni importanti per l'aggiornamento dei bibliotecari del sistema bibliotecario trentino (MLOL; Sceglilibro). Partecipazione a qualche occasione formativa speciale offerta da enti vari nel nord Italia (Convegno Stelline a

Milano, Fiera del libro a Bologna).

- Partecipazione a “Palazzi aperti”.

La partecipazione a Palazzi aperti è garantita come ogni anno fin dalla sua origine e la biblioteca condurrà le visite guidate a qualche monumento di Mezzocorona, fra cui palazzo Firmian. In questa come in altre occasioni per le quali giungeranno in biblioteca le richieste si favorirà la visita al palazzo sede del comune.

## SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO DEMOGRAFICO

### **Aggiornamento Albi dei Giudici popolari.**

L'ufficio elettorale del Comune deve provvedere ogni due anni all'aggiornamento degli Albi dei Giudici popolari della Corte di Assise e della Corte di Assise d'Appello.

Le attribuzioni dei Comuni in materia sono regolate dalla legge 10 aprile 1951, n. 287 e successive modificazioni e integrazioni (L. 5 maggio 1952, n.405 e L. 27 dicembre 1956, n.1441).

Il primo adempimento deve essere effettuato entro il mese di aprile, con l'affissione del manifesto in cui il Sindaco invita i cittadini, in possesso dei requisiti, a chiedere l'iscrizione nell'elenco integrativo dei giudici popolari della Corte d'Assise e/o della Corte d'Assise d'Appello.

Successivamente, a cura dell'ufficio elettorale, deve essere predisposta la delibera con cui la Giunta comunale nomina la commissione, composta da tre membri del Consiglio comunale, alla quale è demandato il compito di formare i suddetti elenchi di aggiornamento.

Quindi, entro il 30 agosto, su impulso dello stesso ufficio elettorale, la Commissione comunale si riunisce per approvare gli elenchi di variazione, predisposti tenendo conto delle variazioni avvenute nel biennio precedente (*cancellazione per limiti di età, perdita del diritto elettorale, per decesso o emigrazione, su istanza*) e all'inserimento dei cittadini in possesso dei requisiti di legge.

La verbalizzazione di tale attività viene curata dall'ufficio elettorale, che dovrà quindi apportare agli Albi dei Giudici Popolari gli aggiornamenti deliberati.

Infine, l'ufficio elettorale invia gli elenchi aggiornati al Tribunale di Trento – Sezione penale attraverso uno specifico applicativo nazionale.

### **Verifica permessi di soggiorno in scadenza dei cittadini extracomunitari residenti nel Comune**

L'art. 15 del D.P.R. 394/1999 riconosce al cittadino straniero “regolarmente soggiornante” il diritto alle variazioni ed iscrizioni anagrafiche, come previste dal regolamento anagrafico (D.P.R. 223/1989): il permesso di soggiorno rappresenta pertanto il documento che attesta la condizione di regolarità del soggiorno.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 3, del citato regolamento anagrafico, gli stranieri iscritti in anagrafe hanno l'obbligo di rinnovare all'ufficiale di anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel Comune, entro 60 giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno.

L'ufficiale di anagrafe deve aggiornare la scheda anagrafica dello straniero, dandone comunicazione al Questore.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla suddetta normativa, l'ufficio anagrafe provvede alla verifica mensile e annuale dei permessi di soggiorno in scadenza.

Stila quindi un elenco dei cittadini extracomunitari interessati, ai quali viene inviata una lettera personale di invito alla presentazione delle ricevute di rinnovo del permesso e della dichiarazione della dimora abituale, requisito per la permanenza del cittadino in anagrafe.

### **Integrazione dell'archivio informatico dello stato civile**

Tale obiettivo consiste nell'integrazione dell'archivio informatico attraverso il caricamento degli atti di nascita contenuti nei registri cartacei, in modo da facilitare la ricerca e rendere la certificazione storica dal cartaceo al digitale.

Il lavoro comporta l'inserimento negli archivi digitali degli atti di nascita dell'anno 1925-1926 comprensivi delle relative annotazioni, fondamentali per la corretta e completa certificazione.

La gestione dello storico in modalità informatica diventerà indispensabile in vista dell'eventuale abbandono della gestione cartacea, prevista dall'articolo 10 del D.P.R. 369/2000 - Nuovo Ordinamento dello stato civile.

Si ripropone tale obiettivo in quanto si ritiene utile e necessario implementare ulteriormente l'archivio storico informatico dell'Ufficio di Stato Civile.

### **Completamento migrazione e addestramento al nuovo programma gestionale dei servizi demografici**

L'ufficio demografico ha ritenuto opportuno cambiare software in quanto dimostrato obsoleto per gli standard richiesti. Verificato l'orientamento verso il sistema contabile proposto dalla ditta Maggioli è stata attivata nel 2025 la procedura di acquisto e migrazione dei dati. Nel 2026 si andrà a regime Saranno coinvolti tutti i dipendenti.

### **Trasformazione vecchie carte d'identità cartacee in CIE**

Obiettivo dell'Ufficio Demografico è completare la sostituzione delle carte d'identità cartacee ancora in circolazione con la Carta d'Identità Elettronica (CIE), assicurando il pieno rispetto della normativa vigente. In particolare, ai sensi dell'art. 10 del D.L. 78/2015, convertito in L. 125/2015, nonché dei decreti attuativi del Ministero dell'Interno, la CIE costituisce il documento ordinario di identificazione personale rilasciato dai Comuni.

L'ufficio dovrà predisporre un piano operativo finalizzato all'individuazione dei cittadini ancora in possesso della carta cartacea e alla promozione della sua sostituzione, anche mediante campagne informative e comunicazioni mirate. Il rilascio dovrà avvenire esclusivamente in formato elettronico, salvo i casi residuali di reale e documentata urgenza previsti dalla normativa.

Tale attività dovrà essere completata entro il termine del 4 agosto 2026, data entro la quale le carte d'identità cartacee cesseranno definitivamente di essere valide.

L'ufficio è inoltre tenuto a monitorare costantemente lo stato di avanzamento delle sostituzioni, aggiornare le banche dati anagrafiche e garantire un'adeguata informazione all'utenza. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base della completa o sostanziale eliminazione dei documenti cartacei residui entro la scadenza indicata.

## **SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO RAGIONERIA E SETTORE ENTRATE**

### **AREA RAGIONERIA**

#### **Rafforzamento utilizzo nuovo programma finanziario**

Il servizio finanziario ha ritenuto opportuno cambiare software contabile in quanto dimostrato obsoleto per gli standard richiesti dall'attuale sistema contabile e dalla non tempestiva assistenza rilasciata. Ci si è orientati verso il sistema contabile proposto dalla ditta G.i.s.C.o. Srl la quale prevede l'installazione dei server presso la ditta Trentino Digitale Spa, società *in-house* per la gestione del SINET - Sistema informativo elettronico trentino - di cui all'art. 5 della L.P. n. 16/2012, soggetta a direzione e coordinamento della Provincia Autonoma di Trento, in quanto sottoposta a controllo analogo della Provincia autonoma di Trento e di altri Enti Locali trentini. Nel 2026 è atteso un definitivo rafforzamento e consolidamento nell'uso e nelle potenzialità del nuovo software.

### **SETTORE ENTRATE E TRIBUTI**

#### **Predisposizione provvedimenti normativi e a carattere generale in materia tributaria e tariffaria.**

L'obiettivo considera l'attività istruttoria per la predisposizione e/o la modifica di regolamenti comunali nonché la determinazione delle aliquote in materia di tributi e tariffe (quali IMIS, tariffe rifiuti, acquedotto e fognatura, le tariffe per l'utilizzo della funivia, il canone unico...).

Ad avvenuta modifica dei regolamenti l'ufficio provvede alla prescritta pubblicizzazione dei provvedimenti, anche attraverso l'aggiornamento del sito ufficiale del comune.

#### **Attività di gestione della tariffa rifiuti e cambio sistema raccolta.**

A conclusione del passaggio definitivo al nuovo servizio di raccolta differenziata dei rifiuti, iniziato nel corso del 2024, basato sull'istallazione delle nuove isole di prossimità con accesso limitato, si rende necessaria l'approvazione di un nuovo regolamento per la gestione dei rifiuti, per l'igiene ambientale e per il decoro urbano, capace di disciplinare in ogni aspetto il nuovo sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Il 31.12.2025 è scaduta la convenzione stipulata con ASIA per la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani sul territorio; in previsione di una trasformazione dell'azienda speciale in società a responsabilità limitata si provvederà a curare l'adozione degli atti propedeutici e necessari al fine di garantire la continuità del servizio.

Dall' 1.1.2026 è attiva la nuova società ASIA Trentino Servizi s.r.l.

#### **IMIS - aggiornamento banca dati (aree edificabili)**

L'ufficio tributi, oltre alla gestione, riscossione e accertamenti delle entrate tributarie, quest'anno a seguito dell'adozione della variante sostanziale al P.R.G., ha attivato l'aggiornamento puntuale delle superfici e dei valori delle nuove aree edificabili ai fini dell'applicazione dell'imposta immobiliare semplice.

Ai sensi dell'articolo 6 comma 6 della L.P. n. 14/2014 il Comune, con modalità e procedure disciplinate con regolamento, per prevenire l'insorgenza del contenzioso sono stati determinati per zone omogenee i valori venali in comune commercio delle aree edificabili; al fine di aggiornare tali valori verranno pertanto raccolti ed analizzati i dati dichiarati dai contribuenti in sede di dichiarazione ai fini fiscali (compravendite, successioni ereditarie, donazioni, ecc.).

#### **Percorso di sviluppo organizzativo – approccio Lean.**

Nel corso del 2026 il Servizio Finanziario del Comune di Mezzocorona sarà coinvolto in un percorso di sviluppo organizzativo ispirato ai principi Lean, in coerenza con quanto previsto nella sottosezione 3.4 – Formazione del personale del PIAO. L'iniziativa è finalizzata a individuare e adottare soluzioni innovative capaci di aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, migliorando al contempo la qualità del lavoro e valorizzando il ruolo delle persone, poste al centro del processo di cambiamento.

Si tratta di un obiettivo sfidante, anche sotto il profilo dell'impegno richiesto in termini di tempo lavoro, che vedrà il coinvolgimento attivo del personale del servizio, con particolare riferimento ai responsabili, sia attraverso un percorso formativo strutturato (circa 14 giornate), sia mediante attività di analisi dei processi e individuazione delle conseguenti azioni di miglioramento.

Con specifico riferimento al Servizio Finanziario, il percorso rappresenta un'importante occasione per analizzare, mappare e ottimizzare i principali processi operativi, con una forte attenzione alla semplificazione e alla digitalizzazione delle procedure contabili, di bilancio e di gestione delle entrate e delle spese.

Nel primo semestre dell'anno le attività si concentreranno prevalentemente sulla ricognizione sistematica delle scadenze e degli adempimenti, nonché sull'eventuale inserimento e piena integrazione di nuove risorse, alle quali dovrà essere garantito un adeguato percorso di formazione e affiancamento.

Nel secondo semestre l'obiettivo sarà quello di dare concreta attuazione alle azioni di miglioramento individuate, con successiva misurazione dei risultati raggiunti attraverso appositi indicatori, da rendicontare a fine esercizio.

### **UFFICIO PERSONALE E CONTRATTI**

#### **Percorso di sviluppo organizzativo – organizzazione Lean. Riorganizzazione dell'ufficio personale e ottimizzazione e digitalizzazione dei processi.**

Nel corso dell'anno 2026 tutta l'organizzazione comunale, compreso l'ufficio personale e contratti, sarà impegnata in un percorso di sviluppo organizzativo, meglio descritto alla sottosezione 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE del PIAO, finalizzato a individuare nuove soluzioni che, oltre ad aumentare l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa migliorino la qualità del lavoro delle persone mettendole al centro del cambiamento. L'obiettivo è sfidante e impegnativo in termini di ore lavoro, in quanto vedrà coinvolto tutto il personale, e in particolar modo i e le responsabili di ufficio e servizio, sia in attività di formazione (circa 14 giornate) sia in termini di analisi dei processi e relative azioni correttive.

Per quanto riguarda nello specifico l'ufficio personale e contratti questa opportunità offrirà l'occasione per mappare ed efficientare i processi, puntando il più possibile alla digitalizzazione delle pratiche e procedure, compresa quella di reclutamento del personale. Il primo semestre dell'anno sarà interessato prevalentemente dalla mappatura delle scadenze e adempimenti e dall'inserimento di una nuova risorsa, in sostituzione di personale cessato per pensionamento, a cui dovrà essere assicurata la necessaria formazione e affiancamento. Nel secondo semestre l'obiettivo è di concretizzare le azioni positive proposte da rendicontare a fine anno con indicatori di risultato.

#### **Processo di consolidamento Family Audit.**

Il comune di Mezzocorona ha ottenuto nell'anno 2013 la certificazione Family Audit. Con l'opzione espressa dal gruppo della direzione Family Audit per la prosecuzione nel processo di certificazione con un nuovo ciclo di consolidamento, troveranno applicazione le linee

guida approvate con delibera di giunta Provinciale n. 1768 d.d. 29.09.2023. La prima annualità, la cui conclusione è prevista per il 18.10.2026, sarà particolarmente impegnativa in quanto richiederà l'individuazione di una o un consulente accreditata/o che affiancherà l'ente nella redazione di un nuovo piano aziendale che dovrà essere approvato e trasmesso sull'apposita piattaforma entro la scadenza prevista. Entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità sarà poi necessario effettuare l'audit a cura della valutatrice o valutatore individuata/o tra i soggetti accreditati. La referente interna Family Audit (responsabile dell'ufficio personale) dovrà fare formazione specifica sugli argomenti segnalati volta a volta dall'ufficio Family Audit della PAT in collaborazione con TSM.

### **Approvazione del nuovo Regolamento Organico del personale dipendente (R.O.P.D.) e informazione relativa agli istituti contrattuali di maggior utilizzo.**

Questo obiettivo si propone due finalità:

- 1) redigere ex novo il Regolamento Organico del personale dipendente (R.O.P.D.) del comune di Mezzocorona (approvato con delibera di consiglio comunale n. 8 d.d. 26.02.2001 e successivamente modificato più volte) al fine di disporre di uno strumento aggiornato e completo che disciplini in particolare le procedure di reclutamento del personale, il funzionamento degli uffici e dei servizi, diritti e doveri del personale. Il processo di revisione, già avviato nel corso del 2025, verrà portato a termine indicativamente entro il primo semestre del 2026 tenendo conto anche delle novità introdotte dal Nuovo Ordinamento Professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 12/01/2026. Particolare interesse assume la disciplina relativa al funzionamento degli uffici e dei servizi, che, in coerenza con le modifiche statutarie recentemente introdotte e con il percorso di organizzazione Lean intrapreso dall'ente, mira a fornire all'amministrazione uno strumento più flessibile di organizzazione delle risorse umane e rispondente alle finalità del comune e ai futuri bisogni della collettività.
- 2) Predisporre e tenere aggiornate informative e vademecum sintetici ma efficaci ad uso e consumo del personale dipendente per illustrare la disciplina dei principali istituti previsti dal CCPL di riferimento, articolazione degli orari di lavoro, prassi amministrativa interna. Nel 2025 è stata predisposta e pubblicata sul portale personale una prima sintesi dei permessi retribuiti di maggior utilizzo previsti dal CCPL di riferimento. Nel corso del 2026 ci si propone di proseguire in questo percorso migliorando la comunicazione verso le collaboratrici e i collaboratori.

## **SERVIZIO TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA**

**Proseguire il processo di digitalizzazione e garantire la regolarità degli interventi** privati attraverso un'attività di controllo istruttorio tecnico/amministrativo delle pratiche edilizie secondo i principi di economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza.

**Rendere accessibili online** gli strumenti urbanistici e le delibere comunali in materia edilizia.

**Promuovere le soluzioni delle problematiche** connesse all'applicazione delle normative nazionali, regionali e regolamentari, nonché alla prassi amministrativa, nell'ambito dell'attività edilizia.

**Monitorare e tenere sotto controllo i tempi di rilascio dei titoli edilizi** (SCIA, CILA, Permessi di Costruire).

**Garantire un front-office efficace e accessibile** ai cittadini e ai professionisti, offrendo consulenza tecnica chiara e precisa su normative e procedure. Semplificare la modulistica e uniformare le procedure per agevolare gli utenti. Aumentare il numero di pratiche gestite online per ridurre il lavoro cartaceo.

**Integrare strumenti GIS e banche dati** per una gestione più efficace del territorio.

## SERVIZIO TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

**Monitoraggio periodico dello stato attuativo delle opere pubbliche**, seguendo in modo attivo la direzione dei lavori, in particolare nei casi in cui la stessa compete all'UTC, garantendo il rispetto dei tempi contrattuali nell'approvazione degli stati di avanzamento, delle varianti e degli atti di contabilità finale.

**Realizzare le opere delegate** dalla società in-house Funivia Monte di Mezzocorona in attuazione del piano strategico approvato dal Consiglio Comunale.

**Coinvolgimento dei cittadini** per la diffusione della cultura di Protezione Civile.

**Attuazione del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).**

**Confermare, completare e rafforzare, diversificandola, la Struttura Organizzativa Stabile (SOS)** per la qualificazione delle stazioni appaltanti e incremento della conoscenza specifica del personale dedicato alla programmazione, progettazione ed esecuzione degli investimenti pubblici.

**Contribuire all'aggiornamento ed all'attuazione degli strumenti urbanistici** (Piano Regolatore Generale - PRG, Piani Attuativi, Piani di Lottizzazione).

**Promuovere la resilienza urbana** con strategie per la gestione del rischio idrogeologico, climatico e sismico.

**Favorire il verde urbano e la tutela delle aree naturali** all'interno della pianificazione del territorio.

## SERVIZIO TECNICO - UFFICIO MANUTENZIONI PATRIMONIO E CED

**Monitoraggio periodico dello stato degli edifici e delle strutture comunali** con interventi di manutenzione a seconda delle necessità ed urgenze evitando ritardi e costi aggiuntivi rispetto a quelli previsti; programma di riduzione dei costi di gestione con proposte operative per l'ottenimento dei risultati.

**Adozione di tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro e delle attività lavorative** in particolare nei confronti della normativa antincendio. Formazione del personale, definizione delle competenze all'interno del cantiere comunale, controllo dello stato di manutenzione delle attrezzature e dei macchinari a disposizione dei dipendenti.

**Attuare le misure previste dalla Missione n.1 del PNRR relativamente a PaDigitale26**, in collaborazione con il consorzio dei comuni e mantenimento in efficienza dei nuovi servizi digitali interattivi online.

**Realizzazione progetti per l'accompagnamento all'occupabilità attraverso lavori socialmente utili.** Viene affidata all'ufficio la procedura per la realizzazione dei progetti (approvazione criteri di individuazione dei lavoratori da inserire nell'Intervento 3.3.D predisposizione dei progetti, richiesta di contributo, affidamento del servizio, supervisione, rendicontazione).

**Proporre, ideare, curare la progettazione e la realizzazione di piccoli e medi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare**, con particolare riferimento a montagna, parchi, immobili comunali locati o concessi in uso.

## **SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.**

Premessa riguardante la tempistica di approvazione della sottosezione.

Con comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023 recante oggetto “*Termine per l’adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2023-2025 e dei PIAO 2023-2025*”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato “*che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell’adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora, anche prima della conclusione dell’iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l’adozione del PTPCT e del PIAO. L’Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l’approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l’approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).*”

Come si evince dal comunicato, il differimento al 30 maggio 2023 del termine per l’approvazione del PIAO è finalizzato a concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l’anno 2023, ciò in considerazione del fatto che il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell’Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Con successivo comunicato del Presidente del 20 giugno 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione precisava che per i soli enti locali, il termine ultimo per l’approvazione del PIAO è fissato al 30 agosto 2023 a seguito del differimento del termine per l’approvazione del bilancio al 31 luglio 2023 disposto dal d.m. 30 maggio 2023.

Nella G.U. n. 177 del 31 luglio è stato pubblicato il D.M. 28 luglio 2023, che differisce al 15 settembre 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali, con conseguente slittamento dei termini per le delibere di carattere tributario e per l’approvazione del PIAO, da intendersi quindi differito al 15 ottobre 2023.

In osservanza a tali indicazioni, la sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata compilata successivamente alla stesura del PIAO approvato il giorno 28 marzo 2023 e nel rispetto del termine del 15 ottobre 2023 indicato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con comunicato del Presidente di ANAC del 10 gennaio 2024, è stato chiarito che per gli enti locali il termine per l’adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto con decreto del Ministro dell’interno del 22 dicembre 2023.

Il medesimo comunicato del 10 gennaio 2024 rammenta che nel PNA 2022 è stata introdotta un’importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell’organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell’anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231). Si rammenta che ciò è possibile ove, nell’anno precedente:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda il triennio 2025-2027, il termine per l’approvazione dei bilanci preventivi dei Comuni italiani, prorogato al 28.2.2025 richiede l’approvazione del PIAO entro 30 giorni e pertanto entro e non oltre il 30.03.2025;

### **1. LA FINALITÀ DEL PIANO**

Finalità della sottosezione 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” (già PTPCT) è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nell’ambito del PNA 2019, l’ANAC forniva una definizione aggiornata di “*corruzione*” e di “*prevenzione della corruzione*”, integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra*

all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

ANAC specificava, inoltre, che "le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa". Poiché "ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo" in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

Come declinato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e nei successivi aggiornamenti, i principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- formare gli operatori e i funzionari, a tutti i livelli, adottando altresì opportuni presidi.

Il PNA 2025 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 19 del Consiglio dell'Autorità di data 28.1.2026 stabilisce le seguenti finalità:

## **2. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Tutti i PTPCT del Comune di Mezzocorona, nonché il PIAO, fino alla presente versione più recente, valida per il triennio 2026-2028, sono pubblicati sul sito internet dell'Amministrazione (al seguente indirizzo: <https://www.comune.mezzocorona.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corrruzione-e-della-trasparenza>).

## **3. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIAO**

### **3.1 Gli aspetti presi in considerazione**

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione: Il Consiglio Comunale, fin dalla deliberazione n. 27/2020 di approvazione del DUP 2021-2023, ha espresso degli indirizzi generali. Il ruolo della Giunta Comunale è più strettamente operativo potendosi essa esprimere anche in corso di progettazione del Piano, oltre che in sede di approvazione ed adozione.
- b) il coinvolgimento dei responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune di Mezzocorona. I responsabili promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità e si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT; nelle versioni più recenti del piano/PIAO il coinvolgimento ha riguardato i responsabili di tutte le strutture comunali (Servizi e Uffici);
- c) Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV): non sono presenti all'interno della struttura del comune di Mezzocorona figure di OIV specifiche non coincidenti con il RPCT (Segretario Comunale); si è fatto riferimento pertanto al RPCT;
- d) l'impegno all'apertura di un tavolo di confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli; per la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza è stata aperta una consultazione pubblica con avviso prot. n. 1630 di data 10.02.2026;

- e) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC;
- f) individuazione degli eventi rischiosi dei diversi processi, sulla base di una nuova analisi qualitativa;
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- h) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza;
- i) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali Tali attività proseguiranno in prima battuta tramite l'apporto degli esperti del Consorzio dei Comuni Trentini;
- j) l'attività di monitoraggio del piano precedente.

### **3.2 Sensibilizzazione dei responsabili di servizio e ufficio e condivisione dell'approccio**

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

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

Parimenti deciso è stato il coinvolgimento di tutto il personale in servizio, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Poiché la Giunta del Comune di Mezzocorona si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione ai modelli organizzativi previsti dall'art. 5 della L.R. 03.05.2018, n. 2, la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica.

Vista la nota del segretario comunale prot. n. 3466 di data 21.3.2026, con la quale si è provveduto alla Costituzione dei Gruppi di Lavoro (GDL): Gruppo permanente "Integrazione del PIAO e Valore Pubblico" e Gruppo operativo "Predisposizione, attuazione e monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)";

Dato atto che i GdL summenzionati consentiranno, sin dai prossimi mesi, di assicurare il monitoraggio del PIAO 2026-2028 e di avviare in concomitanza con l'avvio del ciclo di programmazione 2027-2029 l'iter di formazione del PIAO 2027-2029; l'affidamento delle funzioni di predisposizione del PIAO e di monitoraggio dello stesso ad un gruppo permanente di lavoro in seno agli uffici comunali ed in raccordo con l'amministrazione comunale che fissa gli obiettivi strategici dell'ente è peraltro previsto dalle Linee guida PIAO 2025 del Dipartimento della Funzione Pubblica approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025;

E' stato ritenuto, pertanto, tenuto conto dell'avvio di un lavoro anticipato e duraturo che si concentrerà sui futuri cicli di programmazione con la formazione ed approvazione di un nuovo PIAO, di procedere all'approvazione di un semplice aggiornamento del piano attualmente in vigore.

### **3.4 Modalità e cadenza temporale di aggiornamento**

Come indicato in premessa, con comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023 recante oggetto "Termine per l'adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2023-2025 e dei PIAO 2023-2025", l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato "che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del PTPCT e del PIAO. L'Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775)."

Come si evince dal comunicato, il differimento al 30 maggio 2023 del termine per l'approvazione del PIAO è finalizzato a concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, ciò in considerazione del fatto che il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la

delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Con successivo comunicato del Presidente del 20 giugno 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione precisava che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 agosto 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 luglio 2023 disposto dal d.m. 30 maggio 2023.

Nella G.U. n. 177 del 31 luglio è stato pubblicato il D.M. 28 luglio 2023, che differisce al 15 settembre 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali, con conseguente slittamento dei termini per le delibere di carattere tributario e per l'approvazione del PIAO, da intendersi quindi differito al 15 ottobre 2023.

In osservanza a tali indicazioni, la sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata compilata successivamente alla stesura del PIAO approvato il giorno 28 marzo 2023 e nel rispetto del termine del 15 ottobre 2023 indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con comunicato del Presidente di ANAC del 10 gennaio 2024, è stato chiarito che per gli enti locali il termine per l'adozione del PIAO è stato fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto con decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Il medesimo comunicato del 10 gennaio 2024 rammenta che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231). Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda il triennio 2026-2028, il termine per l'approvazione dei bilanci preventivi dei Comuni italiani, prorogato al 28.2.2026 richiede l'approvazione del PIAO entro 30 giorni e pertanto entro e non oltre il 30.03.2026.

## 4. SISTEMA DI GOVERNANCE

### 4.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (v. art 1, co. 7, L. 190/2012)

#### *Compiti e poteri del RPCT*

- predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art 1, co. 8, L. 190/2012).
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, c. 7, L. 190/2012);
- il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate (art. 1 co. 9, lett. c), L.190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Al RPCT è assegnato anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art 1, co. 10, L. 190/2012);
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC (art. 1, co. 14, l. 190/2012);

- sono assegnate al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, d.lgs. 33/2013).
- è attribuito al RPCT il compito di occuparsi dei casi del riesame dell’accesso civico (art. 5, co. 7, D.lg. 33/2013); nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina di cui all’art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013 (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio (art. L’art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).

#### *Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT*

Nel PTPC devono essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione (art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012);

I dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione” (v. art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001); i dipendenti dell’amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione” (art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013).

#### *I rapporti con l’organo di indirizzo*

- l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano (art. 1, co. 8, L.190/2012);
- Il RPCT ha l’obbligo di riferire all’Organo di indirizzo politico sull’attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell’amministrazione. Nei casi in cui l’organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull’attività svolta (art. 1, co.14, L.190/2012);
- Il RPCT ha l’obbligo di segnalare all’organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- Al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all’interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, è stabilito inoltre che “l’organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività” (v. art. 1, co. 7, L.190/2012).

#### *I rapporti con l’Autorità Nazionale Anticorruzione*

Al RPCT spetta il “controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, D.lg. 33/2013);

Il RPCT segnala i casi di possibili violazioni delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all’Autorità nazionale anticorruzione (art 15, D.lg. 39/2013). La medesima norma, al comma 3, prevede l’intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

Il RPCT comunica ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento (art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).

L’ANAC controlla l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni (art. 45, c. 2, D.lg. 33/2013).

#### *Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT*

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del D.lg. 39/2013).

#### *In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi*

Al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lg. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC (v. art. 15 d.lgs. n. 39/2013).

#### *In tema di responsabilità*

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*. L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito"*.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero su singoli settori, ovvero su singoli processi/procedimenti, tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento. A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato.

Con decreto del Sindaco prot. n. 531 di data 15.01.2025, il Segretario comunale, dott. Alessandro Paoletto, è stato nominato Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Mezzocorona.

#### **4.2 Principio di delega – obbligo di collaborazione – corresponsabilità**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa/direttiva sulle varie strutture dell'Ente. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

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

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) analisi delle cause e valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi
- d) 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;
- e) monitoraggio delle azioni previste nel piano.

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

### **5. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il monitoraggio deve includere le misure di prevenzione specifiche previste per l'anno in corso, in particolare concerne le misure maggiormente esposte al rischio di corruzione e quelle per le quali, all'esito di monitoraggi svolti negli anni precedenti, sono state rilevate maggiori criticità.

Considerate le dimensioni dell'ente, si prevede un monitoraggio annuale, in modo da permettere al RPCT di redigere la relazione sullo stato di attuazione del piano.

Il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili acquisendo i valori degli indicatori di misurazione predeterminati ed eventualmente la documentazione probante.

Vista la nota del segretario comunale prot. n. 3466 di data 21.3.2026, con la quale si è provveduto alla Costituzione dei Gruppi di Lavoro (GDL): Gruppo permanente "Integrazione del PIAO e Valore Pubblico" e Gruppo operativo "Predisposizione, attuazione e monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)".

I GdL summenzionati consentiranno, sin dai prossimi mesi, di assicurare il monitoraggio del PIAO 2026-2028 e di avviare in concomitanza con l'avvio del ciclo di programmazione 2027-2029 l'iter di formazione del PIAO 2027-2029; l'affidamento delle funzioni di predisposizione del PIAO e di monitoraggio dello stesso ad un gruppo permanente di lavoro in seno agli uffici comunali ed in raccordo con l'amministrazione comunale che fissa gli obiettivi strategici dell'ente è peraltro previsto dalle Linee guida PIAO 2025 del Dipartimento della Funzione Pubblica approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025.

## 6. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Come sopra evidenziato, Il Consiglio Comunale, sin dalla deliberazione n. 47/2021 di approvazione del DUP 2022-2024, ha espresso degli indirizzi generali, individuando principi e gli obiettivi generali cui la predisposizione del PTPCT (ora, del PIAO) deve ispirarsi, quali:

- a) la promozione della cultura dell'etica e della legalità;
- b) la diffusione di valori etici anche attraverso le best practices;
- c) la prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi;
- d) l'autonomia e indipendenza del RPCT;
- e) la promozione di diffusi livelli di trasparenza;
- f) il coordinamento con società ed enti controllati;
- g) il coordinamento e coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionale del Comune di Mezzocorona.

Si veda da ultimo la deliberazione del Consiglio comunale n. 38/2025 di approvazione del DUP 2026-2028 aggiornato.

### 6.1.1. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono definiti dall'organo di indirizzo del comune (giunta comunale). Su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

Ci si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Resta fermo che gli obiettivi strategici proposti da ANAC potranno essere eventualmente meglio declinati da parte degli organi di indirizzo oppure potranno essere individuati obiettivi ulteriori e diversi rispetto a quelli suggeriti dall'Autorità. Sotto quest'ultimo profilo, si pensi ad esempio alla:

- creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di *compliance* sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);
- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e *stakeholder*, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

## 7. LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 delinea un nuovo approccio metodologico, tipo qualitativo, per la gestione del rischio, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio e per la conseguente predisposizione delle relative misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT.

*"Il processo di gestione del rischio corruttivo –specifica l'autorità nell'allegato 1 al piano 2019 - deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la*

*valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.*

*In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.”*

Le fasi centrali del sistema sono:

- 1) **analisi del contesto** (esterno e interno);
- 2) **valutazione del rischio** (identificazione degli eventi rischiosi; analisi e ponderazione del rischio);
- 3) **trattamento del rischio** (individuazione e programmazione delle misure).

cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 (PNA 2025), elaborato dall'ANAC, rafforza l'approccio alla gestione dei rischi corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni, puntando su prevenzione, semplificazione e integrazione con gli altri strumenti di programmazione.

Il PNA conferma il passaggio da un modello formale a uno sostanziale: non basta più adempiere agli obblighi, ma occorre individuare concretamente i processi più esposti al rischio. La gestione del rischio corruttivo si basa su tre fasi principali: analisi del contesto (interno ed esterno), valutazione del rischio (probabilità e impatto) e trattamento del rischio.

Particolare rilievo è dato alla mappatura dei processi, che deve essere selettiva e mirata alle aree più sensibili, come appalti pubblici, concessioni, gestione del personale e utilizzo delle risorse del PNRR. Il PNA 2025 invita a evitare mappature eccessivamente dettagliate ma poco utili, privilegiando invece un approccio pragmatico.

La valutazione del rischio deve essere supportata da indicatori concreti e dati oggettivi, riducendo la discrezionalità. Le amministrazioni sono chiamate a individuare misure di prevenzione proporzionate e sostenibili, come la rotazione del personale, la tracciabilità delle decisioni e il rafforzamento dei controlli interni.

Un altro elemento chiave è l'integrazione tra il Piano anticorruzione e il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), per garantire coerenza tra obiettivi strategici, performance e prevenzione della corruzione.

Infine, il PNA sottolinea il ruolo centrale della formazione, della cultura dell'integrità e della responsabilizzazione dei dirigenti. Il monitoraggio e la revisione periodica delle misure sono essenziali per adattare il sistema ai cambiamenti organizzativi e ai nuovi rischi.

In sintesi, il PNA 2025 promuove una gestione del rischio corruttivo più concreta, selettiva e integrata, orientata ai risultati e alla reale riduzione delle opportunità di corruzione.

## **7.1 L'ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

### **7.1.1 IL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui l'Amministrazione è chiamata ad operare, con l'obiettivo di evidenziare le implicazioni e l'impatto di tali fattori di contesto sull'attività dell'Ente e sull'eventuale manifestazione di fenomeni corruttivi al suo interno. L'Amministrazione è infatti tenuta non soltanto a reperire e analizzare i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo ma anche ad interpretare tali dati in modo da rilevare aree di rischio da esaminare prioritariamente, identificare nuovi eventi rischiosi ed elaborare eventualmente misure di prevenzione della corruzione specifiche.

Per tale analisi si fa rinvio alla Sezione Strategica (“Analisi delle condizioni esterne all'Ente) del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028, visionabile tramite il seguente link:

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati altresì considerati i dati disponibili legati al territorio trentino e relativi ai fenomeni criminali, consultando le fonti di seguito indicate:

- Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International;
- Strumento di misurazione del rischio a livello territoriale sviluppato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante specifici indicatori di rischio;
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA);

- Dati e documentazione in materia di sicurezza della Provincia Autonoma di Trento;
- Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario;
- Rapporto "Gli Italiani e lo Stato" (XXVIII edizione) realizzato da LaPolis-Laboratorio di studi politici e sociali dell'Università di Urbino Carlo Bo, in collaborazione con Demos & Pi e Avviso Pubblico
- Dati e statistiche ISTAT reperibili su <http://dati.istat.it>.

#### Indice di percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International

Transparency International ha pubblicato il 10 febbraio 2026 l'edizione 2025 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico. L'Indice assegna un punteggio e una posizione a 182 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. I punteggi riflettono le opinioni di esperti. Secondo il CPI 2025, la corruzione sta peggiorando a livello globale, con un aumento dei fenomeni corruttivi anche nelle democrazie consolidate.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2025 è di 53 e segna un nuovo calo (-1) rispetto al 2024 (54), quando il punteggio ha subito la prima inversione di tendenza dal 2012, ossia dall'anno in cui il Paese ha scelto di puntare sulla prevenzione della corruzione, con leggi e strumenti per anticipare i rischi e rafforzare la trasparenza. Il CPI 2025 conferma la 52° posizione dell'Italia nella classifica globale di 182 paesi e territori.

Secondo Transparency International, il sistema di prevenzione della corruzione italiano risente delle ripercussioni dell'indebolimento delle misure anticorruzione, tra cui la depenalizzazione dell'abuso di ufficio. Nel 2025 l'Italia, insieme alla Germania, ha contrastato l'inserimento dell'abuso d'ufficio tra i reati perseguiti in tutta l'Unione Europea attraverso la Direttiva anticorruzione, proposta dalla Commissione europea nel 2023 e approvata in via provvisoria a dicembre 2025.

Di seguito la rappresentazione grafica dell'indice di percezione della corruzione dell'Italia:

Figura: Indice percezione corruzione 2025 - Fonte: Transparency International - Rapporto annuale sulla Corruzione percepita 2025



(<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)

Il Presidente di Transparency International Italia, Michele Calleri, ha così commentato il risultato: *“In un contesto mondiale nel quale i principi dello Stato di diritto ed i rapporti internazionali stanno progressivamente mutando è fondamentale, per ciascuno di noi, riaffermare con decisione che valori quali l'integrità, la trasparenza e la responsabilità sociale sono ineludibili. Per questo dobbiamo impegnarci nella realizzazione di un modello di società e di rapporti umani che trovi più conveniente ed etica l'integrità rispetto alla corruzione, la trasparenza rispetto al clientelismo e la responsabilità rispetto all'omertà sociale”*.

Secondo Transparency International Italia, tra le carenze del sistema nazionale di prevenzione della corruzione vi è anche la mancanza di una legge organica sul lobbying - per la quale dal 2021 si chiede una svolta con la coalizione “Lobbyng4change”. La proposta di legge sul tema, incompleta, è stata approvata alla Camera a gennaio e passerà all'esame del Senato. Non meno importanti sono la mancanza di una regolamentazione complessiva sul conflitto di interessi, nonché la sospensione del Registro dei titolari effettivi, che impattano sul quadro dell'integrità pubblica e delle misure anticiclaggio.

Per quanto concerne i risultati globali del CPI 2025, si evidenzia che le democrazie, solitamente più forti nella lotta alla corruzione rispetto alle autocrazie o alle democrazie imperfette, stanno registrando un preoccupante calo delle prestazioni. Questa tendenza riguarda paesi come gli Stati Uniti (64), il Canada (75) e la Nuova Zelanda (81), nonché varie parti d'Europa, come il Regno Unito (70), la Francia (66) e la Svezia (80). In molti paesi europei, negli ultimi dieci anni, gli sforzi anticorruzione hanno subito una battuta d'arresto. Dal 2012, 13 paesi dell'Europa occidentale e dell'UE hanno registrato un significativo peggioramento, mentre solo sette hanno ottenuto miglioramenti. Un altro fenomeno preoccupante è l'aumento delle restrizioni da parte di molti Stati alla libertà di espressione, di associazione e di riunione. Dal 2012, 36 dei 50 paesi con un calo significativo dei punteggi CPI hanno anche registrato una riduzione dello spazio civico.

Di seguito la rappresentazione grafica del livello di corruzione percepito in 182 Paesi e territori del mondo:

Figura 6: Indice percezione corruzione 2025 - Fonte: Transparency International - Rapporto annuale sulla Corruzione percepita 2025 (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)



*Strumento di misurazione del rischio a livello territoriale sviluppato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante specifici indicatori di rischio*

Considerati i forti limiti dell'indice del livello di corruzione misurato su dati di tipo soggettivo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha voluto ribaltare la prospettiva e, al fine di predisporre criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di una regione o di un territorio, ha aderito ad un progetto interattivo in grado di individuare gli indicatori del rischio di corruzione in ogni area del Paese, come risulta dal nuovo portale dell'Autorità denominato “Come misurare la corruzione. Gli indicatori per valutare i rischi di corruzione in ogni area del Paese”. Il progetto, previsto tra le iniziative programmate dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) per il miglioramento

dell'efficacia della lotta contro la corruzione ed elaborato al termine di un lungo e approfondito lavoro di ricerca condotto a livello europeo, mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. In particolare, l'iniziativa è stata realizzata grazie alla ricerca "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziata dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020".

"Anche se la corruzione è un fenomeno sfuggente e difficile da prevedere - ha osservato il presidente dell'Anac, Giuseppe Busia - non è esente da una elevata incidenza statistica, soprattutto in determinati contesti, e da fattispecie ricorrenti che, messe a sistema, possono aiutare sia la prevenzione che il contrasto. Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, l'Autorità ha voluto pertanto individuare una serie di "indicatori di rischio corruzione", peraltro in coerenza con quanto previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) per il miglioramento dell'efficacia della lotta contro la corruzione".

"In Italia, come in altri Paesi - ha sottolineato - persiste un'assenza di dati scientifici sul fenomeno corruttivo e una carenza di informazioni territoriali rilevate in modo sistematico che possano fungere da 'ingredienti' per la costruzione di un sistema di misurazione validato scientificamente. Da questi presupposti è nato il Progetto con l'obiettivo di costruire e rendere disponibile un set di indicatori in grado di quantificare concretamente la possibilità che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale. Ciò anche al fine di poter valutare il livello di efficacia delle misure anticorruzione attuate dalle varie amministrazioni (cd. indicatori di contrasto). E' un piccola rivoluzione copernicana: si rovescia un modello di misurazione basato sulla percezione della corruzione, che ha certamente un valore, e si passa a una misurazione oggettiva".

"Il modello - ha auspicato Busia - potrà essere un punto di riferimento internazionale, dal momento che nessun Paese è ancora riuscito nella non facile impresa di fornire in maniera strutturata e al più ampio pubblico possibile indicatori di rischio corruzione. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica".

Occorre preliminarmente considerare che i dati elaborati non sono tutti aggiornati al 2024 in quanto le annualità considerate dipendono dalla effettiva disponibilità di fonti amministrative che spesso vengono rese accessibili con un ritardo significativo. Influisce inoltre il fatto che per il calcolo degli indicatori compositi è necessario disporre delle stesse annualità per tutti gli indicatori considerati nel dominio. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in generale, fornisce indicatori su tre livelli (cosiddetti "domini"):

- **Comunale:** sono stati selezionati cinque indicatori a livello comunale significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione. L'analisi è stata condotta sull'intera popolazione statistica dei comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti.
- **Contesto territoriale:** viene analizzato il contesto territoriale su base provinciale, prendendo come riferimento una serie di fattori culturali, giuridici, economici, sociali, politico-istituzionali la cui relazione con la propensione al fenomeno corruttivo è comprovata. Nello specifico sono stati scelti quattro tematiche: istruzione, economia, capitale sociale e criminalità che raccolgono 18 indicatori al loro interno (dati aggiornati al 2017).
- **Appalti:** il settore degli appalti è per sua natura particolarmente predisposto a tentativi di corruzione. Per questo motivo ANAC ha sviluppato un sistema articolato per la misurazione del rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana, attraverso 17 indicatori (dati aggiornati al 2023 e tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici).

Per quanto concerne il livello comunale, si evidenzia che nel mese di maggio 2024, si è proceduto all'aggiornamento degli indicatori di rischio a livello comunale, sulla base dei dati attualmente disponibili. In particolare, sono stati aggiornati 4 dei 5 indicatori, aggiungendo i dati fino all'anno 2022: "Scioglimento per mafia", "Addensamento sotto soglia", "Popolazione residente", "Reddito imponibile pro capite". I relativi indicatori di rischio individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, sono stati reperiti mediante la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

Nella ricostruzione del contesto esterno, si è tenuto conto anche degli indicatori di contesto che supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socioeconomiche dei cittadini. La tabella di seguito riportata illustra la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori ANAC contesto esterno provinciale (Provincia di Trento) sui quali si basa la valutazione. Gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale, possono variare da 70 a 130, e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione.

## Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno – Provincia di Trento

### RISULTATO

I dati, rinvenibili all'interno del "cruscotto contesto" di ANAC, si riferiscono all'ultima rilevazione disponibile (anno 2017). L'indicatore riferito alla provincia di Trento, calcolato utilizzando i domini Istruzione, criminalità, economia e territorio e capitale sociale, è pari a 92,4 (in un range tra 90,6 e 115,8); la variazione rispetto all'anno precedente è pari a -1,32%.

Dominio	Valore Provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<b>Istruzione</b> L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) – NEET.	84,9	80.2 – 121.7	-2,29%
<b>Criminalità</b> L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	96,2	93.9 – 122.6	-2,37%
<b>Economia e territorio</b> L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	89,1	79.5 – 119.2	-1,93%
<b>Capitale Sociale</b> L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	99,5	91.5 – 116.4	+1,15%

Alla luce dei valori sopra evidenziati funzionali alla misurazione della corruzione, il contesto comunale e provinciale non appaiono particolarmente critici tenuto conto del range di valori relativi a ciascun parametro.

#### Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA)

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA), riferita al primo e secondo semestre dell'anno 2024, conferma come il territorio non possa più ritenersi immune a forme di ingerenza da parte delle organizzazioni criminali di tipo mafioso in quanto "La posizione geografica e la vivacità economica del Trentino

*Alto Adige ne hanno fatto una regione in grado di attrarre, nel corso del tempo, gli interessi di quelle consorterie criminali avvezze a proiettarsi al di fuori dei territori d'origine al fine di infiltrarsi in fiorenti tessuti economici”.*

Infatti, come ribadito anche nell'attuale Relazione, “ la ‘ndrangheta è stata riconosciuta quale compagine criminale fortemente radicata nella regione alpina al punto da acquisire, nel tempo, una propria autonomia nella provincia di Trento, pur mantenendo stretti legami con le ‘ndrine operanti in Calabria. È quanto emerge dalla sentenza di condanna di primo grado inerente all'operazione “Perfido” del 2020 la quale, oltre a certificare la stabile presenza ‘ndranghetista, afferma anche “...che l'associazione dispone in Trentino di una struttura organizzativa, dotata di uomini ed armi, oltre che di mezzi economici che sono posti a disposizione dell'organizzazione...inserita nel tessuto sociale ed istituzionale del territorio... (nel quale esercita un diretto controllo, anche con metodi intimidatori)”.

Con particolare riferimento al territorio provinciale, si legge inoltre che “... particolare interesse è stato rivolto nei confronti di aziende impegnate nella costruzione della futura Circonvallazione Ferroviaria di Trento, al fine di prevenire eventuali interferenze mafiose. L'attività preventiva, nel periodo analizzato, è stata eseguita anche attraverso il monitoraggio delle imprese impegnate in cantieri per la realizzazione di opere pubbliche che riguarderanno il territorio del Trentino Alto Adige nell'ambito dello svolgimento delle prossime olimpiadi invernali MILANO-CORTINA 2026”. A tal proposito, si dà atto, nella medesima relazione, che le attività di indagine non hanno fornito risultanze investigative che appurino l'attuale operatività di compagini criminali di tipo mafioso.

Si evidenzia che il generale contesto “... non fa che accrescere l'attenzione istituzionale nei riguardi di tutte le condotte illecite prodromiche a gravi forme di ingerenze mafiose nel tessuto economico-finanziario della regione”. Si specifica altresì che lo sforzo proteso al contrasto delle mafie in ogni loro espressione si rinviene anche nel “protocollo di collaborazione” sottoscritto, il 1° ottobre 2024, tra la Direzione Distrettuale Antimafia di Trento e i Commissariati del Governo di Trento e Bolzano.

Al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto alle infiltrazioni mafiose, si dà atto che, come si evince sul sito istituzionale del Ministero dell'Interno, in data 1 ottobre 2024, il Commissario del Governo per la Provincia di Trento, il Commissario per la Provincia di Bolzano e il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale Ordinario di Trento – Direzione Distrettuale Antimafia e Antiterrorismo, hanno sottoscritto un protocollo di collaborazione.

L'accordo mira a creare un efficace circuito comunicativo tra le parti, garantendo il rispetto delle competenze e della riservatezza delle indagini, in conformità con le normative sulla privacy.

Con tale intesa, verranno inoltre potenziate le attività istruttorie dei Gruppi Interforze Antimafia, attivi presso i commissariati di Trento e Bolzano, a supporto dell'azione dei commissari stessi nelle verifiche necessarie per il rilascio delle informazioni antimafia.

Il protocollo si configura come un importante strumento di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore degli appalti, con particolare attenzione ai subappalti, anche attraverso controlli mirati nella fase di affidamento dei servizi specifici.

Nel contesto della prevenzione antimafia, la DIA svolge un ruolo fondamentale nel monitorare le commesse e gli appalti, assicurando un'elaborazione delle richieste di verifica antimafia inviate dalle Prefetture, al fine di valutare l'eventuale coinvolgimento delle imprese e il rischio di infiltrazioni mafiose, senza rallentare l'esecuzione dei lavori.

Al riguardo, si riporta una rappresentazione tabellare dei provvedimenti antimafia, suddivisi per Regione, emessi dagli Uffici Territoriali del Governo nel corso dei due semestri 2024 e nell'intero anno relativi all'attività svolta dai Centri e dalle Sezioni Operative della Direzione in seno ai Gruppi provinciali interforze sintetizzati nella seguente tabella.

Figura: Appalti pubblici, Fonte: Relazione DIA (Gennaio – Dicembre 2024)

## 5. APPALTI PUBBLICI

Regione	I semestre 2024	II semestre 2024	Anno 2024
Valle d'Aosta	0	1	1
Piemonte	10	13	23
Trentino Alto Adige	0	0	0
Lombardia	27	40	67
Veneto	5	3	8
Friuli Venezia Giulia	0	2	2
Liguria	2	2	4
Emilia Romagna	45	64	109
Toscana	14	8	22
Umbria	1	4	5
Marche	0	1	1
Abruzzo	0	0	0
Lazio	17	39	56
Sardegna	0	0	0
Campania	117	124	241
Molise	7	1	8
Puglia	11	14	25
Basilicata	11	5	16
Calabria	33	27	60
Sicilia	72	44	116
<b>TOTALE</b>	<b>372</b>	<b>392</b>	<b>764</b>

Tabella 6 - Provvedimenti prefettizi interdittivi per regione. (Fonte DIA-At.Op. 2.0.)<sup>1632</sup>

A livello nazionale, il numero dei provvedimenti interdittivi emanati nel 2024 (n. 764) ha segnato complessivamente un incremento del 13,19% rispetto al valore registrato nell'anno precedente (n. 675).

Per quanto concerne la regione Trentino Alto-Adige, si evince che non è stato emanato dalle autorità prefettizie nessun provvedimento interdittivo in materia di prevenzione antimafia nell'arco del 2024.

Si ritiene di concludere che, nonostante il tessuto ed il contesto territoriale del Trentino si possano ritenere sostanzialmente sani, non va commesso l'errore di considerare il territorio come immune o impermeabile a fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruttivi. Risulta pertanto necessario mantenere alta l'attenzione e il livello di guardia.

Dati e documentazione in materia di sicurezza della Provincia Autonoma di Trento

Per quanto concerne lo scenario criminologico connesso all'ordine e alla sicurezza pubblica nella Provincia Autonoma di Trento, come documentato nel comunicato stampa di data 29 dicembre 2023 del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, "(...) è stato registrato un generale trend in diminuzione dei reati comuni denunciati a vantaggio della sicurezza pubblica grazie anche a mirati servizi di controllo del territorio posti in essere dalle Forze dell'Ordine ed in attuazione di efficaci strategie preventive e di contrasto alla criminalità adottate nell'anno corrente...". Sono state, a tal riguardo, poste in essere molteplici attività ed iniziative ad opera del Commissariato del Governo, per il rafforzamento della rete di collaborazione tra le istituzioni pubbliche al fine di incidere positivamente anche sulla percezione di sicurezza dei cittadini della Provincia di Trento.

Tra i principali interventi, per quanto rileva in questa sede, si evidenzia che nel mese di dicembre 2023 è stato rinnovato il Protocollo d'Intesa per la Sicurezza della Provincia di Trento, sottoscritto il 7 dicembre 2016, con il Presidente della Provincia Autonoma di Trento ed il Presidente del Consiglio delle Autonomie locali con "l'obiettivo di rendere inter-operativi i sistemi tecnologici di videosorveglianza per conseguire un migliore controllo coordinato del territorio attraverso l'attivazione di una rete di telecamere con lettura targhe e di promuovere la cultura della legalità, anche al fine di sensibilizzare i cittadini ad assumere comportamenti precauzionali rispetto alle

diverse forme di criminalità”.

Inoltre, sempre in tale ambito, si segnala che “(...) è stato istituito, (...) l'Osservatorio Permanente sui rischi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico-sociale del quale fanno parte, oltre ai firmatari del Protocollo, le Forze dell'Ordine, la Banca d'Italia, la C.C.I.A.A., gli Ordini Professionali dei Commercialisti, Avvocati e Notai ed i Rappresentanti delle categorie economiche e dei Sindacati provinciali più rappresentativi che nel corso di quest'anno si è già riunito in tre occasioni”.

Il comunicato evidenzia altresì che “Grazie al prezioso contributo del Consiglio delle Autonomie Locali verranno organizzate presso le strutture di tale ente delle giornate formative, destinate ai referenti designati dai rispettivi membri dell'Osservatorio, che d'intesa anche con la Banca d'Italia avranno ad oggetto le problematiche connesse alla collaborazione attiva, alle operazioni sospette ed agli indici di operazioni anomale, con particolare riguardo alle novità normative in materia di antiriciclaggio che entreranno in vigore da gennaio 2024”.

L'Osservatorio Permanente sui rischi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico-sociale, costituito in attuazione del Protocollo d'Intesa per la Sicurezza della Provincia di Trento sottoscritto fra il Commissariato del Governo, la Provincia Autonoma di Trento ed il Consiglio delle Autonomie Locali, nasce con l'obiettivo, come si rileva nel comunicato stampa del Commissariato del Governo per la Provincia di Trento di data 3 ottobre 2023, di “valorizzare il monitoraggio promosso dal Procuratore Distrettuale Antimafia di Trento e condividere iniziative utili ad intercettare ogni possibile tentativo di infiltrazione criminale nel tessuto economico sociale”. In particolare, si sottolinea che “la spinta economica nel settore turistico ed agroalimentare, grazie anche alle politiche economiche di sostegno adottate dalla Provincia Autonoma, la posizione geografica strategica quale snodo centrale e nevralgica per il transito in ingresso ed in uscita dall'Europa centrale di merci e persone, nonché l'imponente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR creano un contesto favorevole agli investimenti e alla produzione, rendendo la Regione particolarmente sensibile ai tentativi di aggressione da parte di formazioni criminali. Le mirate attività investigative svolte nell'ambito dell'operazione “Perfido” hanno consentito di disarticolare una cellula locale di 'ndrangheta insediatasi a Lona Lases (TN) che aspirava ad assumere e mantenere il controllo nell'ambito del settore estrattivo e dei correlati canali imprenditoriali”. A tal proposito, si fa altresì presente che “le operazioni “Freeland” e “Serpe” hanno disvelato organizzazioni locali legate a sodalizi criminali, fra i cui obiettivi vi erano l'attività di traffico e spaccio di droga e di infiltrazione nel tessuto economico legale mediante il reimpiego di denaro per l'acquisizione di aziende in difficoltà”.

Inoltre, dal punto di vista delle azioni di prevenzione nella Provincia di Trento, si evidenzia che “il 19 settembre 2023, il Commissariato del Governo per la provincia di Trento ha emanato il decreto per la nomina della DIA di Padova – unitamente alle altre componenti delle Forze dell'ordine territoriali – come componente dell'Osservatorio permanente inserito nell'ambito del protocollo di legalità già sottoscritto a dicembre tra il Commissariato del Governo per la provincia di Trento da un lato e la Provincia Autonoma di Trento e il Consiglio delle Autonomie locali dall'altro. Si tratta di uno strumento di monitoraggio che nasce con lo scopo di prevenire fenomenologie criminose e sopperire alla necessità di condividere le informazioni utili a contrastare le infiltrazioni mafiose nel tessuto economico ed imprenditoriale trentino.

Per quanto riguarda più nello specifico i reati contro la pubblica amministrazione, nella relazione di maggio 2024 del Servizio Analisi Criminale della Direzione centrale della polizia criminale del Dipartimento della pubblica sicurezza del Ministero dell'interno, viene presentata l'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio, rapportando i reati di questa specie con la popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti. In Trentino-Alto Adige si registra il minore valore tra le regioni italiane (4,24 reati commessi per 100 mila abitanti). Il sistema economico territoriale appare comunque presidiato da diversi strumenti a tutela della sicurezza e integrità. Si ricordano le intese attivate dal Commissariato del Governo, come il protocollo di legalità con la camera di commercio, i procuratori e i presidenti dei tribunali della Repubblica di Trento e Rovereto per condividere il patrimonio informativo delle banche dati del registro delle Imprese, il protocollo per l'accesso alla banca dati EBR-European Business Register (Registro europeo delle imprese) – grazie al quale è possibile acquisire informazioni anche su struttura, bilanci, azionariato e altro relativamente alle aziende con sede legale nei Paesi europei – e il protocollo di legalità tra il Ministero dell'Interno e Confindustria, recentemente esteso anche alla provincia di Trento.

Tra il 2020 e il 2024 la stampa locale ha dato ampio risalto alle informazioni contenute nelle sopra citate relazioni e sono comparsi diversi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. Negli ultimi mesi del 2024 hanno suscitato notevole scalpore le notizie relative alle indagini dell'inchiesta “Romeo”, nell'ambito della quale, come si legge nella più recente Relazione DIA, “la Guardia di Finanza e i Carabinieri di Trento (...) hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 9 soggetti tra cui professionisti, imprenditori ed esponenti politici. Le investigazioni avrebbero ipotizzato l'esistenza di un gruppo affaristico in grado di influenzare e/o controllare le principali iniziative della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore della speculazione edilizia in Trentino- Alto Adige, in cui gli imprenditori sarebbero stati disponibili a finanziare le campagne elettorali di amministratori pubblici, ottenendo poi agevolazioni, procedure semplificate e concessioni per iniziative immobiliari”.

Relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario

Ai fini di una più completa analisi del contesto esterno, come negli anni precedenti, sono state altresì esaminate le relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario di diversi Organi giurisdizionali.

Dalla relazione del Procuratore Generale della Repubblica di Trento, in occasione del discorso inaugurale dell'anno giudiziario 2026,

si legge che “Gli uffici del pubblico ministero del distretto, come testimonia il dato statistico alla lettura del quale si fa integrale rinvio, assicurano una importante risposta in termini di definizione dei procedimenti, sia attraverso il sostanziale equilibrio che si registra tra sopravvenienze e definizioni e sia attraverso la conclusione entro sei mesi di circa il 70% dei procedimenti iscritti nei registri noti, tempistica questa idonea a garantire il rispetto del principio di ragionevole durata del giudizio”.

In particolare, con riguardo ai reati in materia di violenza di genere “si sono registrate n. 819 iscrizioni così ripartite: n. 621 iscrizioni a mod. 21 noti; n. 81 iscrizioni a mod. 44 ignoti e n. 117 iscrizioni a mod 45 fatti non costituenti reato, a fronte delle n. 559 iscrizioni del precedente periodo; il dato è indicativo dell’aumento dei casi di violenza, soprattutto domestica, nonostante l’Ufficio abbia sempre associato alla iscrizione una risposta repressiva urgente e immediata, dovendo tuttavia essere consapevoli che tale risposta comunque non è apparsa risolutiva rispetto ad un gravissimo problema sociale che necessariamente richiede il massimo sforzo in tema di prevenzione”.

In relazione ai reati in materia di infortuni sul lavoro e corrispondenti illeciti, “Il dato generale (...) registra un aumento quantificato nella misura del 34%, passando da n. 409 procedimenti penali iscritti contro le 305 iscrizioni del periodo precedente; in particolare, nel periodo di interesse, gli infortuni sul lavoro mortali sono stati n. 8 e gli infortuni con lesioni gravi o gravissime sono stati n. 137; sono state accertate, altresì, n. 264 contravvenzioni”.

Si legge inoltre: “Per quanto riguarda il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p), sono stati iscritti n. 8 procedimenti a carico di indagati noti e n. 10 procedimenti a carico di ignoti. Si tratta di un dato particolarmente rilevante se rapportato al contesto distrettuale, caratterizzato dalla presenza di un numero consistente di lavoratori stranieri soprattutto nei settori agricoli della raccolta di piccoli frutti, uva e mele, oltre che nell’edilizia. Nello stesso periodo sono stati definiti n. 4 procedimenti con indagati noti e n. 6 procedimenti con indagati ignoti (dei quali n. 4 passati ad altro registro e n. 2 riuniti)”.

Inoltre, in riferimento alla lotta alla criminalità organizzata, la Procura generale della Repubblica di Trento mette in luce quanto di seguito riportato:

“L’attività della Direzione Distrettuale Antimafia ha registrato l’iscrizione di n. 48 procedimenti per criminalità organizzata e n. 36 per terrorismo. Trattasi di indagini oggettivamente molto complesse, con numerosi indagati, sul traffico internazionale di stupefacenti e riciclaggio ovvero su cellule eversive antisemitiche e/o anarchiche, ed indagini a livello internazionale principalmente in materia di terrorismo islamista. La tempistica di gestione dei procedimenti non segue quella ordinaria, con necessari tempi investigativi ultrannuali. La cooperazione e il coordinamento sono le coordinate operative sulle quali si muovono le indagini in materia di DDA e l’Ufficio applica costantemente tutti gli istituti previsti dal nostro ordinamento, dalle informazioni al Procuratore Generale per il coordinamento delle indagini, previste dall’art. 118 bis, disp. att. cod. proc. pen., alla costante collaborazione con i magistrati DNA delegati per questo distretto secondo le rispettive competenze, dallo sviluppo delle segnalazioni nazionali per operazioni sospette, alle plurime iniziative investigative all’estero ed all’intensificazione dei rapporti con Eurojust ed al collegamento con EPPO. Nel periodo sono stati iscritti n. 7 procedimenti di misure di prevenzione, n. 2 patrimoniali e n. 5 personali, e nessuna misura di prevenzione antimafia, strumento che, anche per le dimensioni dell’Ufficio - che non vede la materia come specializzata - non ha trovato sinora un ampio spazio applicativo”. Nella relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti, in occasione del discorso inaugurale dell’anno giudiziario 2025, si evidenzia in materia di anticorruzione che “Il principio di effettività della tutela ispira e regola l’operato della Procura regionale di Trento nella consapevolezza che il contrasto alla corruzione oggi è innanzitutto contrasto allo spreco di risorse pubbliche e alla loro distrazione funzionale. L’effettività della tutela dell’Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma, anche e soprattutto, preventivo. Anche quest’anno va, quindi, ribadito che dinanzi a una schizofrenia di sensibilità che oggi investono il sistema anticorruzione, il primo passo ineludibile per rivendicare e affermare le funzioni istituzionali, rimane il loro credibile esercizio”.

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti continua affermando: “Invero, per la tenuta del sistema anticorruzione non mi preoccupano tanto le sortite asistematiche del Legislatore, bensì, e ben di più, sia le interpretazioni restrittive la cui rigidità, non assistita dal principio di proporzionalità, finisce non solo per vanificare in concreto le azioni qualificanti della Procura contabile, ma anche per mettere ontologicamente in discussione l’utilità di una giurisdizione tecnica, sia, e all’opposto, le interpretazioni eccessivamente rigorose verso l’operato di chi esercita una funzione pubblica. In ultima analisi, il Giudice della finanza pubblica ha ragione di esistere solo se, con la necessaria serenità e attenzione di giudizio, si rispetti la sequenza potere-responsabilità e non la si vanifichi con interpretazioni esimenti che finiscono per deresponsabilizzare chi è investito del delicatissimo potere di gestire risorse pubbliche o, al contrario, con interpretazioni tanto rigorose per l’operatore funzionale da rendere logica la c.d. paura della firma”.

Per quanto concerne la gestione delle risorse pubbliche, risulta inoltre utile ribadire alcune interessanti argomentazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell’anno 2022, secondo cui “la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un’azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all’accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull’affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l’effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi (...). Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per

cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta (...). Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo". Tali assunti sono stati ribaditi nell'ultima relazione del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, nella quale è stato affermato che "l'effettività della tutela dell'Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e, soprattutto, preventivo".

Più specificatamente, per quanto concerne il controllo sulla gestione dei fondi collegati al PNRR, dalla relazione presentata nel 2023 dal Procuratore generale della Corte dei Conti di Trento si evince che "Nel 2023 è divenuto operativo il NIP, nucleo interforze, composto da Guardia di Finanza, Carabinieri e Polizia di Stato, a cui è stato affidato il delicato compito di individuare eventuali fattispecie di mala gestio del PNRR nel territorio provinciale; il NIP ha già rassegnato la prima informativa. L'irrisorio numero, solamente 7, di denunce di danno erariale pervenute dalla Provincia di Trento nel 2023 è sintomatico di una rimozione degli obblighi legali e ciò fa divenire doverosa l'attivazione di istruttorie per responsabilità da omessa denuncia dopo la prescrizione del danno scaturito dalla condotta non denunciata". Lo stesso Procuratore ha quindi espresso l'auspicio che "la presa di coscienza della problematica (...) non trovi impedimenti e, anzi, dia impulso per una razionalizzazione dell'obbligo di denuncia di danno erariale quale momento virtuoso per l'Amministrazione e non di sterile deterrenza per chi è quotidianamente coinvolto nell'azione amministrativa".

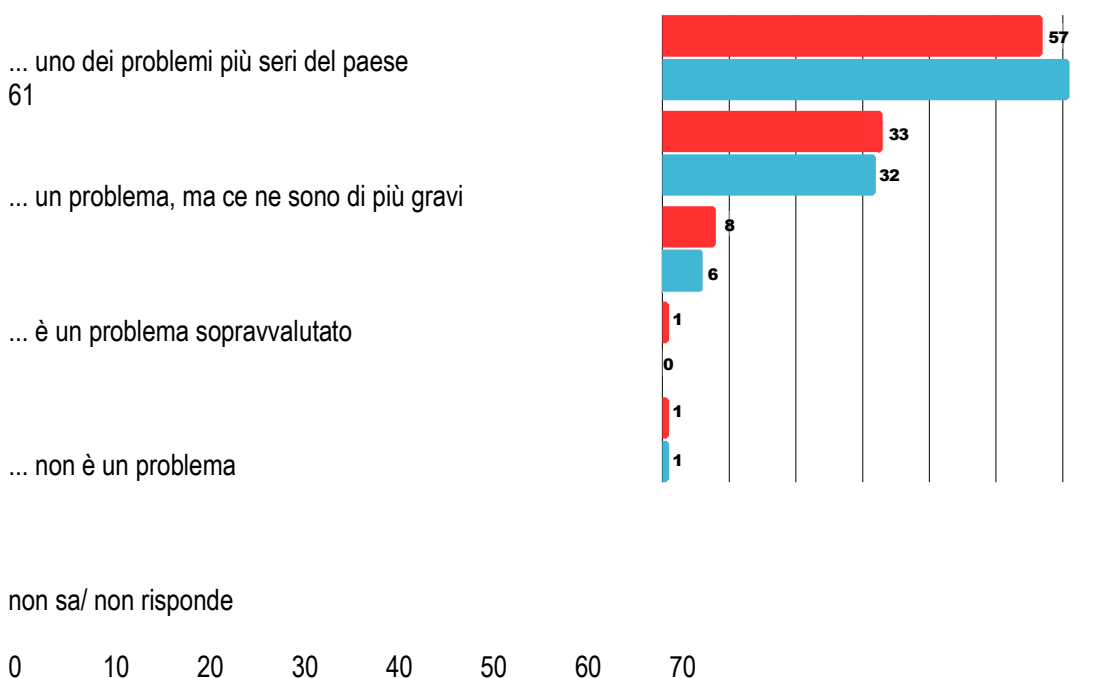
### Rapporto "Gli Italiani e lo Stato" (XXVIII edizione) realizzato da LaPolis-Laboratorio di studi politici e sociali dell'Università di Urbino Carlo Bo, in collaborazione con Demos & Pi e Avviso Pubblico

Una ulteriore fonte che ci permette di analizzare il contesto esterno, attraverso il livello di percezione del fenomeno corruttivo nella società è rappresentata dal sondaggio condotto da LaPolis (Università di Urbino, con Avviso Pubblico) e pubblicato da "La Repubblica" in data lunedì 23 febbraio 2026. Dal punto di vista metodologico, si fa presente che la rilevazione è stata condotta da Demetra con metodo MIXED MODE (Cati-Cami-Cawi). Il sondaggio è stato realizzato tra il 2 e il 6 dicembre 2025. Il campione (N= 1.300, rifiuti/sostituzioni/inviti: 6.750) è rappresentativo della popolazione italiana con 18 anni e oltre, per genere, età, titolo di studio e area geografica (margine di errore 2,7%). La documentazione completa è disponibile sul sito web [www.sondaggipoliticoelettorali.it](http://www.sondaggipoliticoelettorali.it).

In generale, per quanto riguarda la corruzione in Italia, come si evince dal sotto riportato grafico, una larga maggioranza degli intervistati (57%) ritiene che si tratti di uno dei problemi più seri del nostro Paese. Sebbene il dato sia in lieve calo rispetto a quello registrato un anno fa, si tratta di un valore percentuale rilevante. Un terzo delle persone intervistate (33%) ritiene inoltre che il problema della corruzione esista, ma che ve ne siano di più gravi.

#### Secondo Lei, in Italia, la corruzione è... (valore % - confronto con dicembre 2024)

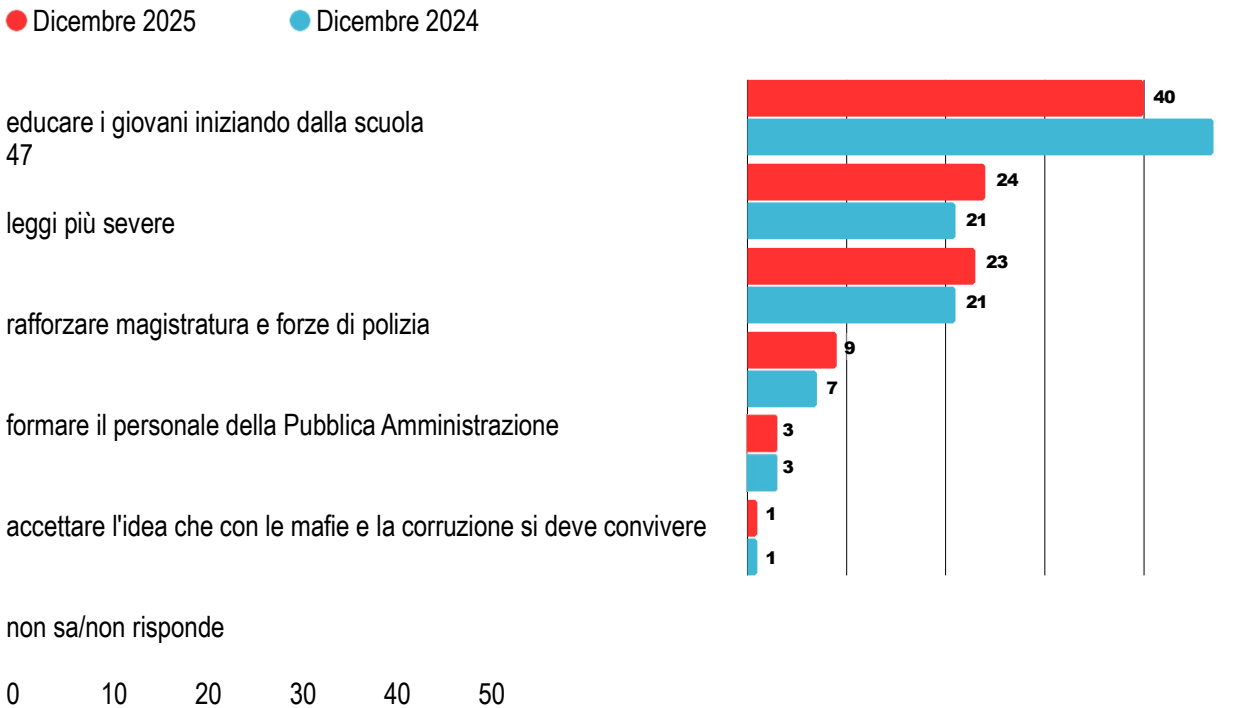
● Dicembre 2025      ● Dicembre 2024



FONTE: SONDAGGIO LAPOLIS-UNIV. DI URBINO CARLO BO CON AVVISO PUBBLICO - DICEMBRE 2025 (BASE: 1300 CASI)

Per quanto concerne le misure contro la mafia e la corruzione, gli esiti del sondaggio evidenziano, come illustrato di seguito in formato tabellare, che una percentuale importante degli intervistati (40%) ritiene essenziale partire dalle "radici" attraverso la formazione delle giovani generazioni nelle scuole. Una percentuale non trascurabile degli intervistati (23%) è dell'opinione che per affrontare il problema si debba rafforzare il ruolo della magistratura e delle forze di polizia.

**Secondo Lei, un buon politico cosa dovrebbe fare per prevenire e contrastare mafie e corruzione? (valori % - confronto con dicembre 2024)**

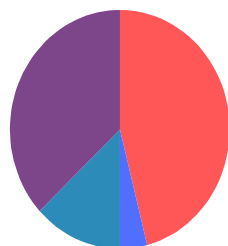


FONTE: SONDAGGIO LAPOLIS-UNIV. DI URBINO CARLO BO CON AVVISO PUBBLICO - DICEMBRE 2025 (BASE: 1300 CASI)

In relazione all'impegno della politica per la prevenzione e il contrasto al fenomeno corruttivo, si registra, secondo le rilevazioni effettuate dallo studio, una risposta dei decisori politici ancora poco convincente. Il 46% degli intervistati afferma infatti che la politica non si impegni in maniera sufficiente a contrastare tale fenomeno. Inoltre, il 37% delle persone intervistate ritiene che la politica mostri attenzione al problema, ma senza tradurre le parole in azioni concrete. Soltanto una minima parte pari al 13% dei soggetti intervistati reputa l'azione della politica, al proposito, idonea.

**Secondo Lei, in questo momento la politica in Italia si occupa di prevenzione e contrasto alla corruzione? (valori %)**

... mostrando attenzione al problema, ma senza poi fare molto 37%      non sa/ non risponde 4%      con attenzione insufficiente 46%



in modo convinto e attraverso azioni concrete 13%

Dati e statistiche ISTAT

Dall'analisi dei più recenti dati ISTAT risulta inoltre che il numero dei delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità giudiziaria in confronto tra il Nord-est e la Provincia Autonoma di Trento, nel periodo 2022-2024, è il seguente:

Tabella 2: Tabella: Raffronto delitti Nord-est / Provincia di Trento (biennio 2022-2024)

Anno	Delitti		di cui delitti concussione e corruzione	
	Nord-Est	Provincia di Trento	Nord-Est	Provincia di Trento
2022	8134	339	12	0
2023	8166	310	8	0
2024	8960	324	15	0

#### a) Consultazione stampa locale

Nell'analisi del contesto esterno appare rilevante anche l'analisi della rassegna stampa dei quotidiani locali in ordine a episodi di "malamministrazione" o ancor più di comportamenti penalmente rilevanti che possano interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In continuità con le osservazioni emerse dalla lettura delle relazioni di apertura dell'anno giudiziario, infatti, numerosi sono stati nel corso del 2020 gli articoli che hanno riportato eventi corruttivi e di infiltrazione delle organizzazioni collegati all'indagine svolta dai Carabinieri del ROS nella Valle di Cembra in relazione all'attività estrattiva del porfido, che ha portato all'arresto di amministratori comunali e imprenditori, per numerosi reati tra i quali quelli di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, estorsione, tentata estorsione.

Dal mese di ottobre a dicembre 2020, si sono susseguiti nelle principali testate trentine (L'Adige, Il Trentino, Il Corriere del Trentino) numerosi interventi che hanno evidenziato da un lato il radicamento della criminalità organizzata facente riferimento alla "ndrangheta" nell'ambito di un settore economico, quello delle cave, da sempre connotato da elevata redditività, con un progressivo e graduale coinvolgimento nel tempo non solo della compagine imprenditoriale ma altresì di quella pubblica, avendo trovato substrato anche negli amministratori di alcuni comuni della Val di Cembra oltre che in referenti nazionali. Così all'indomani degli arresti anche il Procuratore Capo di Trento, coordinatore degli interventi di Carabinieri del ROS e della Guardia di Finanza, che attesta che la presenza della criminalità organizzata in Trentino è consolidata e coinvolge settori di rilevanza economica come il porfido, come anche il settore del turismo.

Ma non solo. L'intervento del Comandante regionale della Guardia di Finanza ha altresì evidenziato come l'emergenza COVID, e le correlate normative speciali, favoriscano la criminalità organizzata consentendole di sviluppare i propri contatti e affari, come rilevato dalle numerose segnalazioni pervenute alla Cabina di regia istituita appunto presso la GdF, ove a fronte delle imprese in difficoltà per l'emergenza, a contrario le organizzazioni criminali dispongono di ingenti risorse tali da falsare l'economia, con necessità di massima vigilanza da parte delle forze dell'ordine.

Sempre sulla costante attenzione della stampa a reati collegati con la "res publica" si richiamano le sentenze di appello sull'indagine "Trento Rise" in ordine a illegittimi affidamenti di consulenza da parte della società pubblica, con riconoscimento da parte della Sezione d'Appello della Corte dei conti del danno erariale in capo ai vertici della società.

b) **Le notizie di reato segnalate dal servizio associato di polizia locale** alla magistratura sono state le seguenti relativamente al territorio di Mezzocorona:

art. c.p.	reato	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
56 110 628	tentata rapina aggravata		1											
328	omissione atti d'ufficio													
art. c.p.	reato	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
336	violenza a P.U.		1											
337	resistenza a P.U.		1				1	1						

340	interruzione di pubblico servizio			1										
341	oltraggio a P.U.													
349	violazione sigilli		1											
392	Esercizio arbitrario delle proprie ragioni con violenza sulle cose									2				
423 635	incendio danneggiamento		1											
527	atti osceni		1							1				
544	uccisione di animali		1											
570 e 570 bis	Violazione degli obblighi di assistenza familiare									2				
572	maltrattamenti contro familiari		1											
581	percosse		1											
582	lesioni personali		2						1					
590	lesioni colpose								2					
590	lesioni colpose - infortunistica	5	3	2	2	1								
594	ingiurie	1	1											
610	violenza privata	1	1			1								
612	minaccia aggravata		1											
612 bis	atti persecutori		1				1			1				
624	furto in abitazione	2	3	1		2	3			1				
624-625	furto con violenza sulle cose	9	23	13	7	13	8	4		2				
635-625	danneggiamento aggravato	2	4		1	1	3		1	4				
628	rapina		1											
640	truffa						1			1				
640ter	frode informatica						1							
641	Insolvenza fraudolenta									1				
650	Inottemperanza agli ordini dell'autorità									6				
659	disturbo della quiete pubblica						1							
697	detenzione abusiva armi		2											
726	atti contrari alla pubblica decenza		1											
	false attestazioni													

Con riferimento al triennio 2023-2025, si riportano i seguenti dati d'insieme, relativi al territorio oggetto del Servizio di Polizia locale sovracomunale (Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, Roverè della Luna, San Michele all'Adige e Terre d'Adige):

### Anno 2023

#### Attività di polizia giudiziaria

Attività di indagine 116

#### Principali casistiche

Invasione di terreni 00

Danneggiamenti 06

Furti 19

Rapine 01

Minacce/stalking 02

Maltrattamenti in famiglia 00

Truffe 04

Indebito utilizzo carte di credito 04

False generalità 00

Violazione legge stranieri D. lgs. 286/ 06

Normativa stupefacenti DPR 309/90 06

Segnalazione minori 12

Stato di ebbrezza/ubriachezza 03

Armi 00

Deleghe 24

### Anno 2024

#### Attività di polizia giudiziaria

Attività di indagine 160

#### Principali casistiche

Invasione di terreni 02

Danneggiamenti 07

Furti 21

Rapine 01

Minacce/stalking 04

Maltrattamenti in famiglia 00

Truffe 05

Indebito utilizzo carte di credito 04

False generalità 02

Violazione legge stranieri D. lgs. 286/ 09

Normativa stupefacenti DPR 309/90 08

Segnalazione minori 12

Stato di ebbrezza/ubriachezza 04

Armi 01

#### Attività delegate dall'Autorità Giudiziaria

Deleghe 29

### Anno 2025

#### Attività di polizia giudiziaria

Attività di indagine 248

## Principali casistiche

Invasione di terreni	02
Danneggiamenti	05
Furti	39
Rapine	01
Minacce/stalking/ Maltrattamenti in famiglia	05
Rissa	02
Truffe	09
Indebito utilizzo carte di credito	05
False generalità	02
Simulazione di reato	02
Violazione legge stranieri D. lgs. 286/	09
Normativa stupefacenti DPR 309/90	08
Segnalazione minori	12
Maltrattamenti di animali	02
Stato di ebbrezza/ubriachezza	04
Fuga /omissione di soccorso dopo incidente stradale	04
Armi	01
Sequestri	24
Ispezioni/perquisizioni/interrogatori/esecuzione misure cautelari	20
Attività delegate dall'Autorità Giudiziaria/Deleghe	34
TSO/ASO	04

*(Non sono state indicate le segnalazioni di carattere penale in campo edilizio/ambientale ed altre normative non rientranti nel Codice penale)*

È opportuno evidenziare come i dati rilevati dalle statistiche, certamente meritevoli di interesse per il loro collegamento con la realtà territoriale, vadano sottoposti ad un'osservazione critica, in quanto, al fine di una valutazione ragionata della criminalità, si dovrebbe sia depurare il dato delle iscrizioni dalla successiva richiesta di archiviazione, sia tener conto del numero delle assoluzioni e dei proscioglimenti nel prosieguo dell'iter processuale, così da "svilire" corposamente il dato originario delle iscrizioni.

I dati sopra riportati non evidenziano criticità nel comune di Mezzocorona; le notizie di reato riguardano in particolare i reati contro il patrimonio. Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Si rileva che nell'anno precedente l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione. Nel corso del 2020, alcuni quotidiani hanno riportato la notizia dell'avvio di procedimenti penali in materia di gestione dei rifiuti dell'attività estrattiva nel territorio comunale; tuttavia, nel gennaio 2025 la stampa locale ha riportato la notizia dell'archiviazione delle posizioni processuali relative al sindaco e all'allora responsabile dei servizi tecnici comunali. Nessuna figura legata all'amministrazione risulta pertanto coinvolta nel giudizio relativo ai fatti citati.

### 7.1.2 Il contesto interno

#### 7.1.2.1 la struttura organizzativa

Per la **parte politica**:

**Sindaco:** Mattia Hauser.

**Consiglio Comunale (rieletto il 4 maggio 2025):** Matilde Tait (presidente), Mattia Hauser (sindaco), Fabio Andreis, Fabio Daldoss, Mirco Dalri, Paolo Gabrielli, Maria Adalgisa Gentilini, Eleonora Italiano, Giancarlo Osti, Valentina Rigott, Martina Rinaldi, Piergiorgio Sacchetti, Cristina Stefani, Eleonora Tait, Laura Toniolli, Francesco Vanoli.

**Giunta Comunale:** Mattia Hauser (sindaco – competenze: personale, edilizia, sicurezza, rapporti Istituzionali e affari generali, urbanistica, patrimonio comunale); Cristina Stefani (competenze: bilancio, finanze e tributi, attività culturali, rapporti con AIR); Francesco Vanoli (competenze: agricoltura, valorizzazione del territorio, montagne e foreste, cantiere comunale); Laura Toniolli (Sanità e Salute, Rapporti con APSP Cristani de Luca, Istruzione, politiche giovanili), Giancarlo Osti (competenze: sport, politiche sociali, politiche del lavoro); Valentina Rigott (rapporti con ASIA, gemellaggio, attuazione del programma, turismo, ambiente, pari opportunità); Fabio Andreis (Vice Sindaco, competenze: rapporti con ASIA, lavori pubblici, reti tecnologiche, informatizzazione comunale, attività artigianali/commerciali/industriali, opere sovracomunali, protezione civile, viabilità).

**Parte gestionale:**

L'attuale struttura organizzativa del Comune si articola in 3 (servizi/settori) che sono unità operative costituite sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze.

L'articolazione dei Servizi è così definita:

**Segretario Comunale:**

**Tipologia segretario**

☐ Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)

**Nomina di un vicesegretario**

☐ NO

**Numero Dirigenti: 0**

**Numero Posizioni Organizzative: 2, aventi incarico di durata annuale, rinnovabile, di presidio dei Servizi Comunali.**

**Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti): 0**

**Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: NO**

**Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: SI:**

- ☐ contratti pubblici
- ☐ concorsi e selezioni
- ☐ concessione ed erogazione di sovvenzioni

**Ente commissariato: NO**

**Servizio Amministrativo e attività sociali:**

- Ufficio demografico
- Ufficio attività culturali
- Ufficio segreteria, affari generali, sociali e informazioni:
- Ufficio polizia municipale (in comando presso il comune di Mezzolombardo capofila della gestione associata del corpo di polizia municipale Rotaliana).

**Servizi tecnici**

- Ufficio edilizia privata
- Ufficio lavori pubblici e urbanistica
- Ufficio gestione manutenzione patrimonio e CED

**Servizio finanziario**

- Ufficio ragioneria e tributi
- Ufficio personale e contratti

Ai sensi della deliberazione 831 del 03.08.2016 di ANAC si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal Segretario comunale.

### 7.1.2.2 La mappatura dei processi e le sue modalità di realizzazione

La valutazione del rischio corruttivo prende le mosse dall'analisi di contesto, all'interno della quale è di cruciale importanza la mappatura dei processi, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'ente.

L'obiettivo posto dal PNA 2019 è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Anche secondo l'aggiornamento 2022 al PNA 2022 la mappatura dei processi assume un ruolo fondamentale. I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)" e si distingue nettamente dal procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono attuate per raggiungere un risultato determinato".

In linea con quanto previsto dal PNA 2019 e dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022 si è quindi provveduto a definire i seguenti passaggi per lo svolgimento della mappatura:

1. identificazione dell'elenco dei processi svolti dal Comune che, nelle fasi successive, vengono esaminati e descritti. La lista dei processi individuati viene aggregata in base alle aree di rischio generali (cioè, comuni a tutte le amministrazioni) e quelle specifiche cui si riferiscono,
2. descrizione dei processi con la redazione di schede sintetiche che definiscano in cosa consista e tengano conto dei seguenti aspetti: delle finalità, delle attività che scandiscono e compongono il processo, della responsabilità complessiva del processo e dei soggetti che svolgono le sue attività. Il PNA 2019 precisa che tale descrizione analitica dei processi possa avvenire in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili ed assegnando delle priorità partendo dalle risultanze dell'analisi del contesto esterno e interno, nonché di precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione. In questa prima fase di implementazione del sistema ci si è fermati ad una rappresentazione sintetica.
3. rappresentazione degli elementi descrittivi del processo (anche in formato tabellare).

Nel PNA 2025 dell'ANAC, la mappatura del rischio è il cuore della strategia di prevenzione della corruzione e si svolge come un processo strutturato e integrato nel PIAO.

Si parte dalla mappatura dei processi dell'ente, cioè la ricognizione completa di tutte le attività svolte dall'amministrazione (es. appalti, concorsi, contributi, autorizzazioni). Questa mappatura deve essere unica e non duplicata, cioè condivisa tra le diverse sezioni del PIAO per evitare ridondanze e incoerenze.

Una volta individuati i processi, si procede alla scomposizione in fasi operative, per capire dove possono annidarsi i rischi (es. programmazione, affidamento, esecuzione nei contratti pubblici).

Per ogni processo si fa poi la vera e propria analisi del rischio corruttivo, che comprende:

identificazione del rischio (cosa può andare storto),

analisi delle cause e dei cosiddetti "fattori abilitanti",

valutazione della probabilità e dell'impatto.

Successivamente si passa alla ponderazione del rischio, cioè alla sua classificazione (basso, medio, alto), utile per stabilire le priorità di intervento.

A questo punto si definisce il trattamento del rischio, cioè le misure anticorruzione da adottare: trasparenza, controlli, rotazione del personale, digitalizzazione dei processi, regolamentazione interna.

Il PNA 2025 insiste molto sul fatto che questa mappatura deve essere integrata nel sistema del PIAO, collegata agli obiettivi di valore pubblico e non trattata come un adempimento separato.

Infine, è previsto un monitoraggio continuo, con verifiche periodiche sull'efficacia delle misure adottate e aggiornamento della mappatura quando cambiano organizzazione o processi.

In sintesi, la mappatura del rischio nel PNA 2025 è un ciclo completo: mappare → analizzare → valutare → trattare → monitorare, con un forte accento su integrazione, digitalizzazione e aggiornamento continuo.

## 8. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

È la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si è articolata nelle seguenti fasi:

- identificazione eventi rischiosi: ha l'obiettivo di individuare, con il coinvolgimento della struttura organizzativa, quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; viene predisposto il registro degli eventi rischiosi, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati. In fase di prima applicazione del nuovo metodo, per ogni processo viene individuato almeno un evento rischioso, specificando che nei prossimi anni il dettaglio dell'analisi verrà gradualmente incrementato (anche alle singole attività del processo);
- analisi del rischio: vengono analizzati i fattori abilitanti della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui analisi consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci (es. mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi). Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito da ANAC, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi vengono tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo (o delle sue attività componenti).

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo. Per valutazione del rischio si intende "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione". Per effettuare la valutazione del rischio si valutano due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili): **probabilità**, che consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro e **impatto**, che valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto), si individua un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Si procede quindi secondo le seguenti fasi:

- misurazione del valore di ciascuna delle variabili: con riferimento all'indicatore di probabilità e all'indicatore di impatto sono state individuate delle variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore alto, medio, basso. Precisamente tra gli indicatori di probabilità si è valutato: la discrezionalità, la coerenza operativa, la rilevanza degli interessi "esterni", il livello di opacità del processo, la presenza di "eventi sentinella", il livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività; le segnalazioni e i reclami, la presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica, la capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità. Tra gli indicatori di impatto: l'impatto sull'immagine dell'Ente; l'impatto in termini di contenzioso; l'impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio; il danno generato.
  - definizione: si è proceduto ad attribuire, per ogni processo, un livello di rischiosità per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto;
  - attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo: si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente
- ponderazione del livello di esposizione al rischio: l'obiettivo di tale fase è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nel PNA 2025, la fase di valutazione del rischio viene confermata nella sua impostazione generale ma rafforzata sul piano dell'integrazione, della standardizzazione dei criteri e dell'uso di dati e indicatori più oggettivi, in coerenza con l'evoluzione del PIAO e con l'approccio di semplificazione richiesto alle amministrazioni.

La valutazione del rischio continua a rappresentare la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui gli eventi rischiosi vengono identificati, analizzati e confrontati per definire le priorità di intervento e le misure di trattamento più adeguate.

Il PNA 2025 ribadisce la centralità della mappatura dei processi come base unica di riferimento, sottolineando la necessità di evitare duplicazioni tra PTPCT, PIAO e altri strumenti di programmazione.

La fase di identificazione degli eventi rischiosi deve essere progressivamente affinata, partendo da un livello minimo per ciascun processo e arrivando, nel tempo, a una maggiore granularità fino alle singole attività, valorizzando l'esperienza organizzativa e gli esiti dei controlli interni.

Particolare rilievo assume l'analisi dei fattori abilitanti, che nel PNA 2025 viene ulteriormente orientata alla lettura organizzativa reale dell'ente (assetto delle responsabilità, qualità dei controlli, digitalizzazione dei processi, grado di standardizzazione e tracciabilità delle decisioni).

L'ANAC conferma l'utilizzo di un approccio qualitativo supportato da evidenze, basato su indicatori di rischio (Key Risk Indicators), ma invita le amministrazioni a rendere tali indicatori sempre più coerenti con dati effettivi e verificabili (es. esiti controlli interni, contenzioso, segnalazioni, audit).

La valutazione si articola nei due tradizionali ambiti della probabilità e dell'impatto, ma il PNA 2025 rafforza l'esigenza di motivare le attribuzioni di livello, riducendo la discrezionalità non supportata da evidenze documentali.

La misurazione del rischio deve quindi basarsi su variabili il più possibile oggettivabili, evitando valutazioni meramente percepite e privilegiando dati amministrativi, storici e organizzativi.

Il livello di rischio dei processi continua ad essere determinato attraverso la combinazione di probabilità e impatto, con una classificazione graduata (da rischio minimo a rischio critico), ma viene richiesto un maggiore allineamento tra rischio stimato e misure effettivamente applicate.

Il PNA 2025 sottolinea inoltre l'importanza della coerenza tra valutazione del rischio e performance organizzativa, rafforzando il legame tra gestione del rischio, obiettivi di valore pubblico e controlli interni.

La fase di ponderazione del rischio assume un ruolo centrale nel processo decisionale, in quanto consente di individuare le priorità di intervento non solo sulla base del livello di rischio, ma anche tenendo conto della capacità dell'ente di implementare misure efficaci e sostenibili.

Infine, viene ribadito che l'intero processo di valutazione del rischio deve essere dinamico e periodicamente aggiornato, in particolare in presenza di modifiche organizzative, normative o procedurali, o a seguito di eventi rilevanti emersi dai sistemi di monitoraggio e controllo.

In sintesi, il PNA 2025 rafforza una visione della valutazione del rischio come processo continuo, documentato e basato su evidenze, finalizzato a rendere la prevenzione della corruzione parte integrante della programmazione e gestione dell'ente.

## **9. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Questa fase consiste nella individuazione e nella programmazione delle misure di prevenzione dei rischi che non devono essere generiche o astratte, ma indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

La fase di individuazione delle misure viene impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

In fase di individuazione delle misure specifiche si è indicato a quale tipologia appartenga la misura stessa (1. controllo; 2. trasparenza; 3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 4. regolamentazione; 5. semplificazione; 6. formazione; 7. sensibilizzazione e partecipazione; 8. rotazione; 9. segnalazione e protezione; 10. disciplina del conflitto di interessi; 11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari").

Nell'individuazione delle misure, si è fatto riferimento ai criteri definiti dal PNA 2019 di adeguatezza, capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibilità economica e organizzativa delle misure, adattamento alle caratteristiche specifiche del comune di Mezzocorona, gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Al fine di strutturare e programmare in maniera efficace le misure di prevenzione della corruzione sono stati individuati i tempi di attuazione, i responsabili dell'attuazione e gli indicatori di monitoraggio (risultato atteso)

Nel PNA 2025, la fase di trattamento del rischio viene ulteriormente rafforzata nella sua dimensione operativa e integrata, con l'obiettivo di superare approcci meramente formali e garantire misure effettivamente applicabili, sostenibili e

monitorabili.

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione, che devono essere definite in modo concreto, specifico e coerente con il livello di rischio rilevato. Il PNA 2025 ribadisce che le misure non devono essere generiche o standardizzate, ma calibrate sui singoli processi e sui fattori abilitanti individuati nella fase di analisi.

Particolare rilievo viene attribuito alla integrazione con il PIAO, richiedendo che le misure siano coordinate con gli obiettivi di performance, con l'organizzazione dell'ente e con gli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale.

Le misure devono indicare chiaramente:

le fasi di attuazione,

i tempi, definiti in modo realistico,

i soggetti responsabili,

le risorse necessarie,

gli indicatori di risultato e di monitoraggio.

Il PNA 2025 sottolinea l'importanza della misurabilità e verificabilità delle misure, richiedendo che gli indicatori siano fondati su dati oggettivi e collegati ai sistemi di controllo interno.

Le tipologie di misure restano quelle già consolidate (trasparenza, controllo, regolazione, formazione, rotazione, gestione del conflitto di interessi, whistleblowing, ecc.), ma viene rafforzato l'invito a privilegiare interventi che incidano realmente sull'organizzazione dei processi, quali la digitalizzazione, la standardizzazione e la tracciabilità delle decisioni.

Un elemento centrale del PNA 2025 è la valutazione della sostenibilità organizzativa ed economica delle misure: l'ente deve evitare di introdurre misure non attuabili o difficilmente monitorabili, privilegiando soluzioni proporzionate al rischio e compatibili con le risorse disponibili.

Viene inoltre rafforzato il principio della gradualità, per cui le misure devono essere commisurate al livello di rischio residuo e progressivamente migliorate nel tempo, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.

Il trattamento del rischio è strettamente connesso alla fase di monitoraggio, che nel PNA 2025 assume un ruolo ancora più centrale: le misure devono essere periodicamente verificate, aggiornate o rimodulate in caso di inefficacia o mutamenti del contesto.

Infine, il PNA 2025 ribadisce che il trattamento del rischio deve contribuire in modo diretto alla creazione di valore pubblico, migliorando la qualità, la trasparenza e l'affidabilità dell'azione amministrativa.

Il trattamento del rischio è pertanto concepito come un processo concreto, integrato e dinamico, fondato su misure effettive, sostenibili e orientate al miglioramento continuo dell'organizzazione.

## **10. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE.**

Si reputa che il monitoraggio e il riesame periodico costituiscano una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare, eventualmente, le modifiche necessarie.

Il monitoraggio, la cui responsabilità è a carico del RPCT, consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PIAO da parte dei diversi uffici in cui è articolata l'organizzazione del comune.

La periodicità della verifica sarà, per questo primo anno di revisione dei processi, almeno annuale, svolta con il supporto dei responsabili dei servizi e degli uffici.

Il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio o da eventuali segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing.

Nel PNA 2025, la fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure assume un ruolo ancora più centrale nel ciclo di gestione del rischio, configurandosi come attività continua e non meramente formale.

Il monitoraggio consiste nella verifica sistematica dell'effettiva attuazione delle misure previste nel PIAO, nonché della loro capacità di incidere concretamente sui fattori di rischio individuati. Il PNA 2025 sottolinea che tale attività deve essere basata su evidenze oggettive, quali indicatori di risultato, esiti dei controlli interni, audit, segnalazioni e dati amministrativi.

La responsabilità del monitoraggio resta in capo al RPCT, che si avvale del contributo dei responsabili delle strutture organizzative, chiamati a fornire informazioni puntuali sullo stato di attuazione delle misure e sugli eventuali scostamenti. Particolare attenzione deve essere rivolta ai processi a maggiore esposizione al rischio, per i quali è raccomandato un monitoraggio più frequente e approfondito, anche attraverso verifiche intermedie rispetto alla cadenza annuale.

Il PNA 2025 evidenzia inoltre la necessità di rafforzare il collegamento tra monitoraggio e sistema dei controlli interni, al fine di garantire una lettura integrata delle criticità organizzative.

Il monitoraggio deve consentire di individuare tempestivamente eventuali ritardi, inadempienze o inefficienze nell'attuazione delle misure, attivando, ove necessario, interventi correttivi o la rimodulazione delle stesse.

Viene inoltre valorizzato il ruolo delle segnalazioni, incluse quelle provenienti dai canali di whistleblowing, come fonte informativa rilevante ai fini del monitoraggio.

Il monitoraggio si configura pertanto come uno strumento operativo di verifica, apprendimento e miglioramento continuo, strettamente integrato con la gestione complessiva dell'ente e orientato a garantire l'effettiva efficacia delle misure di prevenzione.

## **11. PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI**

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

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:

### **11.1 Codice di comportamento**

L'amministrazione si è impegnata ad adottare le misure che garantiscano il rispetto dei principi dettati dalle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, aggiornato con deliberazione giunta 270 di data 27.12.2022, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione così come recepiti in sede di Autonomia provinciale e regionale.

Nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto si fa riferimento all'obbligo di osservanza del codice di comportamento del Comune di Mezzocorona.

L'Amministrazione si è impegnata ad adottare le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Si rileva come al fine di migliorare i codici di comportamento integrativi, nel 2020 l'ANAC ha provveduto ad adottare specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013. Il comune verificherà la necessità di adeguare il proprio codice di comportamento, prevedendo specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente.

- modalità di attuazione: approvazione delle modifiche con deliberazione giunta
- fasi di attuazione: successiva all'emanazione delle linee guida ANAC
- tempi di attuazione: 31 dicembre
- responsabili: segretario comunale
- indicatori di monitoraggio: adozione provvedimento

Si evidenzia come la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel piano sia fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano, è fonte di responsabilità disciplinare.

### **11.2 Rotazione del personale (intesa quale rotazione "ordinaria" e "straordinaria") e misure alternative**

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'Amministrazione rileva l'estrema difficoltà di procedere in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio secondo i rilievi e suggerimenti in materia da parte del PNA 2016, e di quanto auspicato dalla normativa, alla luce della dimensione della dotazione organica del Comune di Mezzocorona.

Si evidenzia l'infungibilità di diverse figure, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo.

Si conferma l'impegno a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi,
2. una parziale fungibilità, laddove possibile, degli addetti nei processi a contatto con l'utenza,
3. articolazione dei compiti e delle competenze nelle aree a rischio, in modo che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone;
4. meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate;
5. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni introdotte nella seconda parte del presente Piano.

Nel PNA 2025, la rotazione del personale è confermata come una delle principali misure organizzative di prevenzione della corruzione, ma viene ulteriormente ridimensionata e resa più flessibile, soprattutto per gli enti di piccole dimensioni.

Il principio generale resta quello di evitare che uno stesso dipendente permanga troppo a lungo su processi esposti a rischio, riducendo così il rischio di consolidamento di posizioni di potere o relazioni improprie. Tuttavia, il PNA 2025 chiarisce che la rotazione non è un obbligo automatico, ma una misura da applicare in modo proporzionato e sostenibile.

In particolare, ANAC distingue tra:

- rotazione ordinaria, programmata nel tempo;
- rotazione straordinaria, attivata in presenza di eventi critici (es. procedimenti disciplinari, indagini, situazioni di rischio concreto).

La rotazione ordinaria deve essere valutata tenendo conto di:

- dimensione e struttura dell'ente,
- numero di personale disponibile,
- competenze specialistiche richieste,
- continuità amministrativa.

Per i piccoli comuni, come Mezzocorona, viene espressamente riconosciuto che la rotazione può risultare difficilmente applicabile, soprattutto in presenza di pochi dipendenti con competenze specifiche. In questi casi, ANAC prevede misure alternative, quali:

- segregazione delle funzioni (separazione tra chi istruisce e chi decide),
- rafforzamento dei controlli interni,
- maggiore tracciabilità dei procedimenti,
- affiancamento o supervisione.

Un elemento importante del PNA 2025 è che la rotazione deve essere:

- motivata (sia quando viene applicata sia quando non è possibile applicarla),
- coerente con la mappatura del rischio,
- integrata nel PIAO, e non gestita in modo isolato.

Inoltre, la misura deve essere collegata alla formazione del personale, per evitare perdita di competenze e garantire continuità dei servizi.

La rotazione è stata trasformata da misura "rigida" a strumento flessibile e contestualizzato, che deve essere adattato alla realtà organizzativa dell'ente e, se non attuabile, sostituito con misure equivalenti ugualmente efficaci.

Con riferimento al caso specifico del Comune di Mezzocorona., si precisa come, pur non potendo attuare la rotazione, i diversi servizi ed uffici comunali sono interessati negli esercizi 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 da avvicendamenti e sostituzione del personale, in particolare si evidenzia che:

- a) in data 30 aprile 2021 ha preso servizio il nuovo segretario comunale, a sua volta sostituito, a far data dall' 8.1.2025 da un nuovo segretario comunale;

- b) il posto di vicesegretario, responsabile del servizio finanziario, è rimasto vacante in quanto le due procedure attivate nel corso del 2021 per la sua sostituzione non hanno dato buon esito. È all'esame dell'amministrazione la valutazione in merito alle ulteriori diverse possibilità della sostituzione;
- c) con decorrenza dal 16.12.2020 è in servizio il nuovo responsabile dei servizi tecnici (assunto a seguito del pensionamento del precedente caposervizio dal 30.09.2020);
- d) con decorrenza dal 01.03.2020 è in servizio il nuovo capufficio manutenzioni (assunto a seguito del pensionamento del precedente tecnico dal 28.02.2020);
- e) con decorrenza dal 01.04.2020 l'assistente tecnica inquadrata nell'ufficio edilizia privata, a seguito di procedura di progressione verticale per esami, è stata inquadrata come collaboratrice tecnica ed individuata come capufficio edilizia privata; il posto di assistente tecnico, che si è pertanto liberato, è stato coperto attraverso l'istituto della mobilità con decorrenza dal 09.09.2020;
- f) è stata esperita procedura di progressione verticale per le seguenti figure professionali:

Presso il **Servizio associato di polizia locale Rotaliana:**

I comuni associati hanno condiviso l'opportunità di procedere ad una riqualificazione del personale dipendente mediante una procedura di progressione verticale che consenta la copertura dei due posti di Coordinatore di Polizia Locale C evoluto, attualmente non coperti, all'esito di una procedura selettiva interna aperta agli Agenti di Polizia Municipale C base in servizio di ruolo, procedura per la quale è necessaria la sottoscrizione di un accordo decentrato con le rappresentanze sindacali a cura del comune capofila.

In previsione dell'indizione della procedura di mobilità verticale i comuni aderenti all'associazione hanno provveduto all'istituzione in pianta organica di due posti di Coordinatore di Polizia locale C evoluto, prevedendo due posti di Agente di Polizia locale C base "ad esaurimento".

La procedura è stata esperita nel corrente esercizio 2023 senza candidati idonei. Il comune capofila del servizio ha comunicato ai comuni associati l'intenzione di ribandire la procedura. Al termine della procedura di mobilità verticale i Comuni procederanno alla ridefinizione della pianta organica in base all'esito della stessa.

Nell'anno 2024 sono state completate le procedure di reclutamento (per concorso e per mobilità inter-enti) di n. 2 coordinatori di polizia locale categoria C livello evoluto

Presso il **Servizio Finanziario**, previa modifica della pianta organica, è stato riqualificato un posto di assistente contabile cat. C, livello base in collaboratore contabile cat. C livello evoluto ed il posto è stato coperto mediante progressione verticale interna quale naturale percorso di valorizzazione delle risorse esistenti.

Presso il **Servizio Tecnico**, previa modifica della pianta organica, è stato riqualificato un posto di assistente tecnico cat. C, livello base in collaboratore tecnico cat. C livello evoluto ed il posto è stato coperto mediante progressione verticale interna quale naturale percorso di valorizzazione delle risorse esistenti.

- g) con decorrenza dal 8.1.2025 è entrato in servizio un nuovo Segretario comunale a seguito dell'espletamento di procedura di pubblico concorso.

Non si è reso necessario attivare l'istituto della rotazione straordinaria, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Si procederà in tal senso nei casi previsti già nel piano anticorruzione 2019 del Comune di Mezzocorona e che qui si riconfermano:

- modalità di attuazione: avvicendamento personale come sopra indicato
- fasi di attuazione: come sopra descritto
- tempi di attuazione: entro il corrente anno
- responsabile: segretario comunale
- indicatori di monitoraggio: adozione dei provvedimenti di assunzione

### 11.3 Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi

soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Viene fatto obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, così come nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

I dipendenti del Comune dovranno segnalare per iscritto l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al caposervizio competente o al segretario comunale, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il caposervizio o il segretario comunale valuteranno la situazione e risponderanno per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti/caposervizio professionalmente idonei, il caposervizio o il segretario comunale dovranno avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

Si prevede di acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento, oppure nel caso di affidamento di incarico a componente delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara, anche predisponendo appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi.

Verrà monitorata la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni presentate.

Analogha dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi viene richiesta ai consulenti nominati dall'amministrazione prima del conferimento dell'incarico.

Si individua nel segretario il soggetto tenuto a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai vertici politici.

- modalità di attuazione: segnalazione dell'eventuale potenziale conflitto
- fasi di attuazione: come sopra descritte
- tempi di attuazione: tempestivi, comunque precedenti l'espletamento dell'attività
- responsabili: capiservizio – segretario comunale
- indicatori di monitoraggio: avvenuta acquisizione delle dichiarazioni

#### **11.4 Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali**

La disciplina delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.lgs. n. 39/2013 è volta a garantire l'esercizio imparziale degli incarichi amministrativi mediante la sottrazione del titolare dell'incarico ai comportamenti che possono provenire da interessi privati o da interessi pubblici; in particolare, il Comune di Mezzocorona attraverso la disciplina di inconferibilità, vuole evitare che alcuni incarichi, di cura di interessi pubblici, non possano essere attribuiti a coloro che provengano da situazioni che la legge considera come in grado di comportare delle indebite pressioni sull'esercizio imparziale delle funzioni; mentre, attraverso la disciplina dell'incompatibilità vuole impedire la cura contestuale di interessi pubblici e di interessi privati con essi in conflitto.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) cura che nel Comune di Mezzocorona siano rispettate le disposizioni del D.lg. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.lg. n. 39/2013.

Il RPCT deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto e alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge.

- modalità di attuazione: richiesta, controllo e pubblicazione delle dichiarazioni;
- fasi di attuazione: presentazione della dichiarazione preliminare all'affidamento dell'incarico;
- tempi di attuazione: tempestivi, comunque entro l'esercizio;
- responsabili: RPCT;
- indicatori di monitoraggio: avvenuta acquisizione delle dichiarazioni.

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di **incompatibilità**, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il Comune di Mezzocorona per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione e/o di **svolgimento di incarichi ed attività**, ai sensi di quanto previsto dal ROPS e anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "*Criteria generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014.

- modalità di attuazione: richiesta autorizzazione;
- fasi di attuazione: richiesta autorizzazione allo svolgimento dell'incarico preliminare all'affidamento dello stesso, predisposizione autorizzazione, verifica compensi liquidati, pubblicazione dei dati;
- tempi di attuazione: tempestivi, comunque entro l'esercizio;
- responsabile: RPCT;
- indicatori di monitoraggio: avvenuta acquisizione delle richieste di autorizzazione.

A supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità è stata elaborata una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali:

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.
Articolo 4		Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
Articolo 9		Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato</li> </ul>

regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;

- o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.

Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ) Articolo 3

Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Articolo 4

Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.

Articolo 9

Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e:

- l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico;
- svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.

Articolo 12

Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

### **11.5 Whistleblowing (tutela del dipendente che segnala illeciti)**

Il RPCT si è impegnato ad applicare effettivamente la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del D.lg. n. 165/2001 e della legge n. 197/2017.

Con determinazione segretariale n. 722 d.d. 31.12.2025 il comune di Mezzocorona ha confermato e rinnovato la sua adesione al servizio "whistleblowing" offerto da Transparency International Italia per il tramite di Whistleblowingsolutions I.S. srl per la durata di 12 mesi rinnovabili.

- modalità di attuazione: gestione, attraverso la piattaforma, della segnalazione degli illeciti;
- responsabili: RPCT;
- indicatori di monitoraggio: il sistema prevede il ricevimento di un messaggio da parte del RPCT in caso di invio di una segnalazione.

### **11.6 Formazione**

La L. 190/2012 ribadisce come l'aspetto formativo sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo il Comune pone particolare attenzione alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Al fine di massimizzare l'impatto e la ricaduta del Piano è prevista, come richiesto dal PNA, un'attività di costante informazione/formazione rivolta ai dipendenti ed anche agli amministratori, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano,

gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione, saranno programmati anche nel triennio 2025-2027, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, società in-house dei Comuni trentini, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza e dell'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 la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con l'utenza.

La registrazione puntuale delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi previsti dalla L. 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

- modalità di attuazione: organizzazione e/o partecipazione dei dipendenti, del RPCT e/o suoi collaboratori di momenti di formazione
- fasi di attuazione: =
- tempi di attuazione: 2025-2026-2027
- responsabili: RPCT
- indicatori di monitoraggio: n. di corsi frequentati / partecipanti
- 

### **11.7 Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro (pantouflage)**

Il c.d. pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è disciplinato dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012.

La norma prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La presente misura è finalizzata alla **prevenzione del rischio corruttivo connesso al fenomeno della "porta girevole"**, evitando che relazioni, informazioni o poteri esercitati durante il servizio possano essere utilizzati a vantaggio di soggetti privati.

A tal fine il Comune di Mezzocorona:

- inserisce apposite clausole nei contratti di assunzione e negli atti di conferimento di incarico, che richiamano espressamente il divieto di pantouflage;
- acquisisce, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto;
- assicura la diffusione della conoscenza della norma tra il personale interessato;
- prevede verifiche, anche a campione, in ordine al rispetto del divieto nei casi di cessazione dal servizio relativi a posizioni a maggior rischio (es. contratti, appalti, autorizzazioni).

#### **Modalità di attuazione:**

- aggiornamento degli schemi tipo di contratti e incarichi;
- acquisizione delle dichiarazioni in fase di cessazione;
- eventuali verifiche successive.

#### **Fasi di attuazione:**

- inserimento clausole nei contratti;
- acquisizione dichiarazione alla cessazione;
- verifica successiva nei casi rilevanti.

#### **Tempi di attuazione:**

- continuativi.

#### **Responsabili:**

- Ufficio personale / RPCT.

### **Indicatori di monitoraggio:**

- numero e percentuale di contratti contenenti clausole di pantouflage;
- numero di dichiarazioni acquisite alla cessazione;
- numero di verifiche effettuate;
- eventuali violazioni accertate.

### **11.8 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione prevede specifici divieti allo svolgimento di determinate attività in presenza di condizioni soggettive ostative.

In particolare, rilevano:

- l'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013.

L'art. 35-bis stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, non possono:

- a) far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o erogazione di vantaggi economici;
- c) far parte di commissioni di gara o di procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o per l'attribuzione di benefici economici.

Tali disposizioni costituiscono una misura di prevenzione del rischio corruttivo nei processi maggiormente esposti, quali selezioni di personale, affidamenti e gestione delle risorse pubbliche.

Il Comune di Mezzocorona assicura:

- la verifica preventiva dell'assenza delle condizioni ostative mediante acquisizione di apposita dichiarazione;
- controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, anche a campione;
- la tracciabilità delle verifiche effettuate prima del conferimento degli incarichi o della nomina in commissione.

Resta fermo che le cause di inconfirmità derivanti da condanne rilevanti ai sensi della normativa vigente operano secondo quanto previsto dalle disposizioni applicabili.

#### **Modalità di attuazione:**

- acquisizione di dichiarazioni sostitutive prima del conferimento dell'incarico o della nomina;
- verifica delle dichiarazioni e controlli a campione.

#### **Fasi di attuazione:**

- fase preventiva alla nomina o assegnazione;
- eventuale verifica successiva.

#### **Tempi di attuazione:**

- continuativi.

#### **Responsabili:**

- RPCT, con il supporto degli uffici competenti.

#### **Indicatori di monitoraggio:**

- numero e percentuale di dichiarazioni acquisite;
- numero di verifiche effettuate;
- numero di incarichi/nomine sottoposti a controllo;
- eventuali casi di esclusione o revoca.

### **11.9 Patti di integrità**

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di

impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Data la natura facoltativa dei patti di integrità, prevista dalla stessa norma precedentemente richiamata, pur riconoscendo la loro assoluta validità nell'ambito degli appalti, si lascia a ciascuna amministrazione la facoltà di inserirli o meno all'interno del proprio PTPCT, anche in ragione della complessità organizzativa e della natura, tipologia e importo degli affidamenti fatti.

- modalità di attuazione: presentazione di dichiarazione in fase di gara (per importi maggiori a quelli della trattativa diretta);
- fasi di attuazione: nel procedimento di gara preliminarmente all'aggiudicazione;
- tempi di attuazione: 2026-2027-2028;
- responsabili: RUP
- indicatori di monitoraggio: n. dichiarazioni su gare bandite.

#### **11.10 rispetto della normativa sulla scelta del contraente**

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso l'utilizzo della Centrale di committenza Provinciale e degli strumenti del mercato elettronico provinciale (P.A.D. Contracta) e nazionale (CONSIP – MEPA).

#### **11.11 rispetto della normativa sulla pianificazione territoriale**

In assenza di precedenti critici, l'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio, prevedendo apposite misure.

#### **11.12 linee guida per gli organismi partecipati**

Con deliberazione 1134 di data 08.11.2017, ANAC ha adottato le 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 da parte delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Si evidenzia che il comune di Mezzocorona ha un'unica società controllata al 100% la Funivia Monte di Mezzocorona S.r.l. che gestisce il servizio di trasporto pubblico dalla borgata alla località Monte. La società non dispone di una struttura amministrativa dedicata, ha alle proprie dipendenze quattro operai che garantiscono l'esercizio della funivia, presenta un bilancio di modesta consistenza (valore della produzione medio negli anni 2015-2019 pari ad € 267.538,00, fatturato anno 2023 euro 398.211,00. -) e un Consiglio di amministrazione i cui componenti non percepiscono né gettoni di presenza né indennità di carica. Nella definizione degli obblighi posti a capo della società (deliberazione della giunta comunale n. 268/2018) si è pertanto tenuto conto di quanto siano contenuti nell'organizzazione i processi con indice di rischio elevato ed i relativi rischi prevedibili.

#### **11.13 monitoraggio dei tempi procedurali;**

Si rende necessario un attento monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi in carico alle strutture comunali.

#### **11.14 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);**

Il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune è stato assunto dal segretario comunale.

## 12 PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Vedi allegato A "PIAO del Comune di Mezzocorona – Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – *mappatura dei rischi*"

## 13 SEZIONE TRASPARENZA

Con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D.lg. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Il PTPCT è poi confluito nel PIAO - sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Il D.lg. 33/2013 definisce la trasparenza come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

L'Amministrazione si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – a applicare operativamente le prescrizioni in tema di trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8 (Amministrazione Aperta), così come modificata dalla Legge Regionale 29 ottobre 2014 n.10, tenendo altresì conto delle disposizioni specifiche in materia adottate in sede provinciale ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 7.

Ad ogni buon fine si dà atto che all'interno di ogni ufficio sarà individuato un dipendente cui sono state affidate le mansioni relative al popolamento del sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" e disciplinati dal D.lg. n. 33/2013, così come novellato dal D.lg. n. 97/2016.

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale, "Amministrazione Trasparente", sono individuati nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (allegato B); per ogni singolo obbligo, il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (allegato B), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2025 ad effettuare n° 2 monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

Gli stessi uffici sono tenuti altresì a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza, alle istanze di accesso civico generalizzato.

Si evidenzia che con delibera consiliare n. 15 del 29.05.2018 è stato approvato il regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.

L'Amministrazione ha istituito il registro degli accessi. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi risulta utile al Comune di Mezzocorona in quanto consente di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Si rileva che nel corso dell'anno 2024 sono pervenute n. 2 istanze di accesso civico generalizzato.

Il sito del comune di Mezzocorona è dotato di un indicatore delle visite, sebbene non automatico visibile al cittadino: quelle registrate nella sezione amministrazione trasparente nel corso dell'anno 2020 sono state 21.635 (nel 2019 erano 19.229, nel 2018: 13.297 e nel 2017: 8.107) corrispondenti al 11,08% delle visualizzazioni totali. Le pagine maggiormente visualizzate sono state quelle dedicate a bandi di concorso (5.901, nel 2019 erano 3.140 e nel 2018 949), bandi di gare e contratti (2.802; nel 2019 erano 3.626 e nel 2018 1.789), personale (1.031, nel 2019 erano 1.127 e nel 2018: 1.105), consulenti e collaboratori (1.140, nel 2019 erano 1.115 e nel 2018: 1.709).

A far data dall'autunno del 2024 è entrato in linea il nuovo sito web del Comune di Mezzocorona, la cui realizzazione è stata finanziata da apposita misura del PNRR, nell'ambito della cosiddetta transizione al digitale delle Pubbliche Amministrazioni. È attualmente in corso il consolidamento e l'estensione dei contenuti e dei servizi digitali interattivi (Stanza del Cittadino) offerti dal nuovo portale.

Laddove il D.lg. 33/2013 non menzioni in maniera esplicita la data di pubblicazione e, conseguentemente di aggiornamento, viene in evidenza quanto precisato in via generale nell'art. 8, commi 1 e 2, dovendo quindi intendersi che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo. Considerato come il PNA 2018 sulla questione abbia valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma abbia preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente, si ritiene di interpretare il concetto di tempestività e fissare un termine semestrale secondo i principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

In merito agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.lg. 33/2013 interpretato alla luce della sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 23.01.2019 e della delibera ANAC n. 586/2019, (vedasi circolare del Consorzio dei comuni Trentini di data 13/09/2019) si dà atto che all'interno dell'organizzazione comunale non sussistono posizioni dirigenziali a capo di uffici che a loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale generale e non generale. Pertanto, non si reputa necessaria la pubblicazione dei dati retributivi relativi alle posizioni organizzative.

Come ricordato dal PNA 2019 e come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorrerà operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si provvederà a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di, liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

- modalità di attuazione: controlli periodici sui dati pubblicati
- fasi di attuazione: semestrali
- tempi di attuazione: 2023
- responsabili: RPCT
- indicatori di monitoraggio: report del controllo eseguito.

Nel prospetto allegato al PIAO e relativo agli adempimenti per la trasparenza il RPCT specifica:

- Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si rimette all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.
- Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione<sup>13</sup>. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

ANAC, con deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 (successivamente modificata con deliberazione n. 481 del 3 dicembre 2025) ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33/2013 che riguardano le seguenti sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente: - utilizzo

delle risorse pubbliche (art. 4-bis); - organizzazione (art. 13); - controlli su attività e organizzazione (art. 31). La finalità di tali nuovi schemi di pubblicazione è quella di favorire una maggiore trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni. I nuovi schemi costituiscono modelli che le pubbliche amministrazioni sono obbligate a seguire per organizzare, codificare e presentare i dati da pubblicare, definendo in modo puntuale il formato, i contenuti e la frequenza di aggiornamento delle informazioni. L'uniformità perseguita mira a semplificare sia la fase di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni, sia la fase di consultazione per i cittadini.

ANAC ha comunicato, altresì, che procederà successivamente alla adozione dei nuovi schemi relativi ai restanti obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Considerato, inoltre, che il legislatore regionale non è intervenuto sull'argomento, i nuovi schemi risultano applicabili anche per gli enti locali trentini.

La pagina amministrazione trasparente del sito istituzionale comunale a decorrere dalla fine del mese di dicembre 2025 risulta implementata con le funzionalità necessarie per adempiere alle pubblicazioni secondo i tre schemi definiti con le citate deliberazioni ANAC n. 495/2024 e n. 481/2025.

## APPENDICE NORMATIVA

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

- L. 07.08.2015 n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*
- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: *"Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione"* e all'art. 32: *"Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 29.10.2014 n.10 recante *"Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11 (Referendum per l'abrogazione di leggi regionali) e 16 luglio 1972, n. 15 (Norme sull'iniziativa popolare nella formazione delle leggi regionali e provinciali) e successive modificazioni, in merito ai soggetti legittimati all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori"*.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 13.12.2012 n. 8, recante all'art.7 le disposizioni in materia di *"Amministrazione aperta"*, successivamente modificata con L. R. TAA. 05.02.2013 n. 1 e L. R. 02.05.2013 n.3, in tema di trasparenza ed integrità (si veda circolare n. 3/EL/2013/BZ/di data 15.05.2013), e da ultima modificata dalla L.R. n.10/2014 di cui sopra.
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 15 giugno 2006, n. 1 recante Disposizioni per il concorso della Regione Trentino-Alto Adige alla realizzazione degli obiettivi di contenimento della spesa pubblica e norme sulla rimozione del vincolo di destinazione del patrimonio già appartenente agli enti comunali di assistenza
- L. R. (Regione Autonoma Trentino - Alto Adige) 21 settembre 2005, n. 7 recante Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona
- D.lg. 08.06.2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*
- D.lg. D14.03.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D.lg. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D.lg. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D.lg. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D.lg. 07.03.2005 n. 82 ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.
- D.lg. 30.06.2003 n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*.
- D.lg. 30.03.2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *"Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo"*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *"Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59"*.

- Decreto del Presidente della Regione 13 aprile 2006, n. 4/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione concernente la contabilità delle aziende pubbliche di servizi alla persona ai sensi del Titolo III della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativa a «Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza - aziende pubbliche di servizi alla persona»
- Decreto del Presidente della Regione 17 ottobre 2006, n. 12/L, recante Approvazione del regolamento di esecuzione della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, relativo alla organizzazione generale, all'ordinamento del personale e alla disciplina contrattuale delle aziende pubbliche di servizi alla persona
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015
- Piano nazionale anticorruzione 2016, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016
- Piano nazionale anticorruzione 2017, predisposto da ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, Delibera ANAC n.1208 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017;
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente alle modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.
- D.L. 09.06.2021 n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113;
- Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, di data 30 giugno 2022 n. 132;
- L.R. 20.12.2021 n. 7;
- L.R. 19.12.2022 n. 50.
- Deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 avente ad oggetto l’approvazione ai sensi del comma 2-bis dell’art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022;
- Deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 avente ad oggetto” Aggiornamento 2024 PNA 2022” - Indicazioni per la predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti”.
- Linee guida PIAO 2025 del Dipartimento della Funzione Pubblica approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 approvato in data 28.1.2026, con delibera n. 19 del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La pianta organica del comune di Mezzocorona è attualmente così strutturata:

SECRETARIO COMUNALE												
CATEGORIA	SERVIZIO AFFARI GENERALI				SERVIZIO FINANZIARIO			SERVIZIO TECNICO			CATEGORIA	
	Ufficio Demografico	Ufficio polizia municipale	Ufficio attività culturali	Ufficio segreteria affari generali sociali e informazioni	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio personale e contratti	Ufficio edilizia privata	Ufficio LL.PP. E urbanistica	Ufficio gestione manutenzioni e patrimonio e C.E.D.			
D evoluto							Funzionario esperto tecnico e catastale 1			D evoluto		
D base				Funzionario amministrativo contabile 1		Funzionario contabile 1				D base		
C evoluto	Collaboratore amministrativo contabile 1	Coordinatore di polizia municipale 2	Collaboratore bibliotecario 1		Collaboratore amministrativo contabile 3		Collaboratore tecnico 2	Collaboratore tecnico 1	Collaboratore tecnico 1	C evoluto		
C base	Assistente amm.vo contabile 2	Agente di polizia municipale 3	Assistente bibliotecario p.t. 22 ore	Assistente bibliotecario 1	Assistente amm.vo contabile p.t. 20 ore	Assistente amm.vo contabile 1	Assistente amm.vo contabile 2 (1 ad esaurimento)	Assistente contabile 1	Assistente amministrativo 1	Assistente amministrativo 1	C base	
B evoluto				Coadiutore amministrativo 1						Operario specializzato 2	B evoluto	
B base				Operatore dei servizi ausiliari 1 p.t. 18 ore						Operai qualificati 4	B base	
A											A	

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Mezzocorona, così come delineata nell'allegato 1 ("Ordinamento strutturale e norme organizzative degli uffici") al vigente R.O.P.D. approvato con deliberazione consiliare n. 8 dd. 26.02.2001, prevede la suddivisione del personale nelle seguenti tre grandi aree tematiche denominate servizi, all'interno dei quali sono costituite le unità organizzative subordinate, denominate uffici:

**1) Servizio affari generali. Comprende i seguenti uffici:**

- 1.1) Ufficio segreteria affari generali sociali e informazioni (URP)
- 1.2) Ufficio demografico
- 1.3) Ufficio attività culturali
- 1.4) Ufficio polizia municipale – gestito in forma associata

**2) Servizio affari finanziari e personale. Comprende i seguenti uffici:**

- 2.1) Ufficio ragioneria e tributi
- 2.2) Ufficio personale e contratti

**3) Servizio tecnico. Comprende i seguenti uffici:**

- 3.1) Ufficio Lavori pubblici e urbanistica
- 3.2) Ufficio edilizia privata
- 3.3) Ufficio manutenzioni patrimonio e CED

Il servizio è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante uffici secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da titolare di P.O. o dal segretario comunale.

L'ufficio rappresenta una struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni, destinati a specifiche funzioni ovvero a specifici segmenti di utenza interna o esterna all'ente. All'ufficio viene preposto un responsabile del procedimento, iscritto di norma alla categoria professionale C o D.

Tale organizzazione è stata approvata in base alla necessità di articolare le suddette strutture complesse in settori operativi omogenei, organici e dotati di **competenze tecniche specifiche**, orientabili alla realizzazione di specifici progetti/obiettivo come di seguito rappresentato:

<b>Ufficio segreteria affari generali sociali e informazioni (URP)</b>
--

- **Segreteria**

- Protocollo;
- Pubblicazione e archiviazione degli atti su albo pretorio e sito internet;
- Notificazione di atti interni o su richiesta di altri enti tramite il Messo comunale;
- Assistenza agli organi istituzionali:
  - organizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio comunale;
  - istruttoria sulla nomina o designazione dei rappresentanti del Comune presso enti terzi;
  - Rappresentanza, organizzazione di eventi di rilevanza istituzionale;
- Rapporti istituzionali con altri enti;
- Coordinamento degli uffici in materia di affari legali;
- Tenuta dei rapporti istituzionali con la municipalità gemellata di Düsselingen (D);
- Servizio whistleblowing.

- **Affari generali e commercio**

- Commercio in sede fissa, pubblici esercizi e attività produttive;
- Commercio ambulante;
- Mercato settimanale;
- Fiera di San Gottardo;
- Mercato contadino;
- Alloggi turistici e strutture ricettive;
- Noleggio di autoveicoli con e senza conducente;
- Strutture sanitarie, ambulatori;
- Autorizzazioni T.U.L.P.S.;
  
- Rapporti con le associazioni locali;
- Contributi per l'attività ordinaria e straordinaria di associazioni locali;
- Gestione e concessione delle sale comunali (di concerto con l'Ufficio Ragioneria);
- Autorizzazione al prestito di materiali e strutture comunali;
- Deroghe in materia di inquinamento acustico per eventi e spettacoli;
- Promozione e sviluppo del turismo;
  
- Ordinanze ai sensi del codice della strada (in assistenza all'U.T.C.);
- Permessi di transito sulla Strada delle Longhe e sulle altre strade soggette a limitazioni;
- Permessi di sosta per disabili;

- Pareri viabilistici in occasione di gare ciclistiche o altri eventi sportivi su strade comunali;
- Affidamento del servizio di trasporto turistico – bus navetta dalla stazione FS alla stazione a valle della funivia per il Monte;
  
- Sessione forestale;
- Sorti di legna;
- Autorizzazioni, su parere del Custode forestale, di taglio piante e pulizia bosco;
- Tenuta della certificazione forestale PFC.
  
- **Affari sociali, ove non gestiti in forma associata dalla Comunità Rotaliana – Königsberg:**
  - Politiche giovanili: Spazio Giovani, rapporti con APPM, contributi per il Piano Giovani di Zona, coordinamento del Comitato Giovani e del Consiglio comunale dei ragazzi;
  - Politiche per le famiglie: contributo per la partecipazione a colonie estive diurne; contributo per il servizio nido familiare – Tagesmutter; gestione dell’asilo nido sovracomunale; certificazione Family in Trentino e dei rapporti istituzionali con gli enti di riferimento;
  - Rapporti con le istituzioni scolastiche del territorio;
  - Politiche per gli anziani: contributo per il soggiorno estivo al mare del Circolo Culturale e Ricreativo San Gottardo, erogazione contributi per organizzazione corsi dell’Università della Terza Età e del Tempo Disponibile;
  - Presa d’atto dei ricoveri dei residenti presso l’A.P.S.P. Cristani – De Luca e le altre strutture del territorio;
  - Coordinamento attività di volontariato civico in diversi settori: servizio Pedibus, progetto “Nonni Vigili”, servizio di accompagnamento a visite per anziani, giornata del bene comune.
  
- **Informazioni - URP**
  - Coordinamento nell’utilizzo del sito internet comunale;
  - Servizio Whatsapp;
  - Notiziario comunale InMezzo;
  - Bacheche comunali;
  - Comunicati stampa;
  - Ufficio Relazioni con il Pubblico.

## Ufficio demografico

- cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo status civitatis, la tenuta dei rispettivi registri ed i servizi connessi di carattere certificativo, rilascio nulla osta al seppellimento e autorizzazioni alla cremazione, cura dei rapporti con i consolati italiani all'estero;
- attività di polizia mortuaria, istruttoria delle domande di concessione cimiteriale e predisposizione dei relativi provvedimenti;
- gestione dell'Anagrafe della popolazione, aggiornata attraverso le iscrizioni, le variazioni anagrafiche, le cancellazioni delle persone fisiche, le famiglie, le convivenze anagrafiche, le convivenze di fatto;
- gestione della banca dati AIRE- Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
- gestione dello schedario della popolazione temporanea;
- rilascio delle certificazioni anagrafiche, delle carte di identità e documenti di identità personale;
- rilascio attestati di regolarità al soggiorno per cittadini comunitari e registrazione titoli di soggiorno per cittadini extracomunitari;
- rilascio codice fiscale ai neonati;
- tenuta delle liste elettorali, gli atti e la gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi, nonché i rapporti con le Commissioni Elettorali Comunale e Circondariale, con il Commissariato del Governo, con la Procura della Repubblica e con la Provincia, la gestione delle elezioni e dei referendum, rilascio delle tessere elettorali;
- tenuta degli albi elettorali (presidenti di seggio, scrutatori, giudici popolari);
- formazione delle liste di leva;
- raccolta ed elaborazione della statistica dinamica demografica periodica, disposta dall'ISTAT nazionale, la cura e il coordinamento del censimento permanente della popolazione e delle indagini statistiche;
- adempimenti di competenza in materia di toponomastica e numerazione civica;
- leva scolastica e verifica assolvimento obbligo scolastico;
- impegno e liquidazione relativamente al servizio di cremazione, limitatamente ai casi ancora a carico del Comune, ai sensi del D.L. 27.12.2000, convertito con modificazioni dalla L. 28.02.2001, n. 26
- ogni adempimento riferibile, nel settore di competenza, ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo;
- autenticazioni di firme e copie;
- passaggi di proprietà veicoli;
- gestione sportello per il rilascio dello SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- attivazione tessere sanitarie Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- gestione servizi demografici mediante accesso sito.

## Ufficio attività culturali

- gestione della biblioteca comunale e del punto di lettura di Roverè della Luna;
- realizzazione dei servizi offerti dalle biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario Trentino;
- organizzazione di incontri, corsi, laboratori e mostre per adulti, ragazzi e bambini;
- promozione e realizzazione di progetti di promozione della lettura, di attività culturali e di formazione sul territorio, anche in collaborazione con scuole, associazioni, enti locali e provinciali.
- proposta di laboratori didattici per le scuole del territorio (nidi, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado), per l'UTED e per l'APSP "Cristani de Luca" curati direttamente dal personale;
- valorizzazione del patrimonio storico/artistico e ambientale attraverso iniziative volte alla conoscenza del territorio (laboratori e corsi per adulti e bambini, visite guidate, mostre, pubblicazioni a tema, ecc.)
- servizio di consultazione e ricerca negli archivi storici e fotografici comunali;
- aggiornamento del sito internet del comune e messa a disposizione del pubblico di servizi comunali a mezzo ambiente web, per il settore di competenza, aggiornamento continuo della pagina Facebook e del profilo Instagram della Biblioteca.

## Ufficio polizia municipale – gestito in forma associata

- vigilare sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze ed altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità, la cui esecuzione sia di competenza comunale;
- prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta necessari per l'espletamento dell'attività istituzionale del comune;
- vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico, con segnalazione all'ufficio di supporto gestione e manutenzione del patrimonio, di eventuali necessità di intervento sul territorio;
- svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle funzioni istituzionali comunali e comunque richiesti dalle autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- predisporre i servizi e collaborare alle operazioni di protezione civile di competenza del comune;
- collaborare, d'intesa con le autorità competenti, alle operazioni di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché di privato infortunio;
- esercitare le funzioni tecniche di controllo in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
- svolgere attività di vigilanza annonaria e conseguenti adempimenti burocratico-amministrativi;
- svolgere le funzioni di polizia giudiziaria e le funzioni di pubblica sicurezza ai sensi della vigente normativa statale;
- svolgere le funzioni previste dal secondo comma dell'art. 20 del D.P.R. 31.08.1972, n. 670 (attribuzioni spettanti all'autorità di pubblica sicurezza, previste dalle leggi vigenti, in materia di industrie pericolose, di mestieri rumorosi ed incomodi, esercizi pubblici, agenzie, tipografie, mestieri girovaghi, operai e domestici, di malati di mente, intossicati e mendicanti, di minori di anni diciotto) e connesse norme di attuazione, di cui al D.P.R. 01.11.1987, n. 526;
- esercitare il servizio di polizia stradale attribuito dalla legge alla polizia locale
- svolgere attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi edilizi e degli illeciti ambientali;
- svolgere accertamenti condotti a seguito di richiesta del servizio anagrafe o tributi,
- supportare le attività di controllo spettanti agli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- svolgere attività di cattura di cani randagi e consegna presso strutture o enti di accoglienza;
- svolgere servizi di educazione stradale richiesti dalle scuole;
- rilasciare le autorizzazioni relative alle traslazioni in materia di polizia mortuaria;

## Ufficio ragioneria e tributi

- attività connesse alla predisposizione degli atti di programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria ed economica dell'ente (bilancio di previsione, DUP, PEG, conto consuntivo, conto consolidato) e relativa trasmissione alla BDAP nonché rendicontazione alla Provincia Autonoma di Trento ed alla Corte dei conti;
- rendicontazione sugli obiettivi posti dal protocollo d'intesa sulla finanza locale;
- monitoraggio continuo delle scelte effettuate dai responsabili di servizio e dall'amministrazione comunale, ai sensi di quanto previsto dal documento unico di programmazione e dal P.E.G;
- controllo di cassa, flussi trimestrali e annuali;
- attività relative all'accertamento e riscossione delle entrate anche per il tramite del servizio PAGOPA;
- attività relative all'impegno, liquidazione e pagamento delle spese;
- gestione dell'inventario comunale;
- predisposizione delle certificazioni richieste dalla legge relative ad entrate riscosse e/o a spese sostenute dall'ente (es. incassi sanzioni stradali, ecc.)
- gestione del contratto di tesoreria;
- gestione canone unico pubblicità e pubbliche affissioni;
- gestione proventi da servizi e beni patrimoniali (es. canone unico, fitti passivi, sale comunali, ecc.);
- gestione delle attività rilevanti ai fini IVA e conseguente emissione delle fatture, tenuta dei registri, contabilità e dichiarazioni ai fini IVA;
- servizio economato per la gestione delle entrate e spese minute;
- cura, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, gli adempimenti connessi ad interventi finanziati con fondi del PNRR;
- controllo sul bilancio di previsione e consuntivo del corpo dei vigili del fuoco volontari;
- attività ispettiva e di controllo sulle società, aziende e consorzi partecipati dal comune e relativi adempimenti di comunicazione e informazione;
- Istruttoria per la determinazione delle tariffe di servizi pubblici (utilizzo sale, palestre, trasporto pubblico ecc.);
- attività finalizzate alla riscossione delle tariffe e delle imposte di competenza comunale (IMIS, Canone Unico), secondo la normativa di settore (accertamenti e liquidazioni, approvazione dei ruoli, rimborsi e sgravi tariffari o di canoni o tasse, predisposti dal funzionario responsabile del tributo, rilascio certificazioni relative alla posizione tributaria del contribuente, predisposizione di controdeduzioni necessarie per il contenzioso e altre funzioni rimesse al responsabile dei tributi);
- verifica e controllo sulle dichiarazioni presentate e sui versamenti effettuati, in materia tributaria;
- gestione del contenzioso in materia tributaria e tariffaria;
- collaborazione con ASIA nella gestione della tariffa rifiuti nonché delle iniziative volte all'incentivazione della raccolta differenziata;
- l'istruttoria per l'approvazione, da parte dei competenti organi, di tariffe, aliquote e regolamenti, in materia tributaria e tariffaria;

## Ufficio personale e contratti

- supporto al segretario comunale e agli altri uffici nei seguenti adempimenti in materia contrattuale:
  - calcolo delle spese contrattuali e versamento delle imposte correlate (bollo, registro, ipotecaria),
  - stipula dei contratti, con assistenza per la firma digitale
  - tenuta del repertorio sia per gli atti pubblici che privati anche telematico a mezzo PI.TRE.
  - registrazione degli atti, anche a mezzo Unimod per atti pubblici,
  - presentazione delle istanze tavolari.
  - aggiornamento di uno scadenziario dei contratti e delle convenzioni posti in essere dall'Ente che permetta la rintracciabilità dei contratti e la gestione delle relative scadenze.
  - conferimento incarichi di collaborazione occasionale a vario titolo con conseguente calcolo degli oneri a carico ente (contributo INPS/IRAP) e predisposizione di modulistica necessaria.
- gestione dei contratti di assicurazione (comprese le pratiche di sinistro) e di alcuni contratti necessari per la funzionalità degli uffici es. (abbonamenti a banche dati, servizio privacy, servizio mensa per i dipendenti comunali);
- gestione delle procedure di reclutamento del personale, di progressione interna, di mobilità in entrata e in uscita.
- elaborazione mensile degli stipendi per il personale dipendente, il versamento delle ritenute e contributi, l'applicazione al personale dipendente degli istituti giuridici contrattuali, la ricostruzione della carriera dei dipendenti (sia con riferimento agli aspetti giuridici che economici);
- gestione delle presenze del personale dipendente
- predisposizione di certificazioni di servizio e di provvedimenti di nomina e autorizzazione incarichi al personale dipendente;
- gestione degli aspetti previdenziali del personale (pratiche di pensione, riscatto, ricongiunzione, aggiornamento banca dati passweb, previdenza complementare).
- liquidazione delle indennità di carica e gettoni di presenza agli amministratori e componenti di commissioni e annessi adempimenti fiscali;
- predisposizione, controllo e trasmissione delle dichiarazioni fiscali del sostituto d'imposta (CU, MOD. 770, dichiarazione IRAP)
- monitoraggio della spesa del personale al fine di verificare le possibilità assunzionali del comune di Mezzocorona in applicazione di quanto previsto dalla L.P. 27/2010 e ss. mm. e dalla delibera di Giunta Provinciale n. 726 d.d. 28.04.2023.
- gestione delle comunicazioni, denunce e dichiarazioni relative al personale, effettuate via web verso soggetti terzi.
- cura la formazione del personale con particolare riferimento alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, anticorruzione, trasparenza, whistleblowing, antiriciclaggio.
- cura gli adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (affidamento del servizio di RSPP e di medicina del lavoro, e conseguenti adempimenti in materia).
- cura gli adempimenti Privacy previsti dal regolamento europeo 2016/679, con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini (nomine responsabili, designati e incaricati, aggiornamento registro trattamenti, predisposizione informative, predisposizione DPIA)
- cura gli adempimenti necessari al il mantenimento della certificazione Family Audit

## Ufficio Lavori pubblici e urbanistica

- Cura il ciclo di vita dei lavori pubblici supportando l'Amministrazione nella fase di programmazione, seguendo la progettazione delle opere, curando le fasi di gara e affidamento e sovrintendendo l'esecuzione e il collaudo.
- Cura la progettazione e la direzione lavori relative ad opere pubbliche e relativi controlli e verifiche in materia, effettua i rilievi topografici;
- Svolge attività estimative di competenza comunale
- Supporto tecnico e amministrativo all'attività e alle mansioni del RUP nella gestione delle opere pubbliche;
- predisposizione provvedimenti a contrarre e convenzioni per incarichi tecnici esterni;
- programmazione mensile per il fabbisogno di cassa
- cura la manutenzione straordinaria del patrimonio comunale, la conservazione e le migliorie a edifici ed immobili comunali anche attraverso il loro adeguamento alle norme di legge (es. sicurezza, contenimento dei consumi energetici, manutenzione impianti, ecc.); da intendersi sia con lavori e opere sia con l'acquisto di quanto occorrente per le finalità prefissate.
- collabora con AIR spa nella gestione del servizio idrico integrato nel servizio di illuminazione pubblica
- monitoraggio, controllo ed ottimizzazione dei consumi energetici comunali ed attuazioni di interventi volti al risparmio energetico (es. relamping pubblica illuminazione)
- manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio boschivo in collaborazione con i competenti servizi provinciali
- realizzazione di progetti, cofinanziati dalla PAT, per favorire il mantenimento o il rientro nel mondo del lavoro di particolari categorie di lavoratori.
- cura le istruttorie relative all'occupazione del suolo pubblico.
- cura l'elaborazione e l'attuazione dei piani urbanistici secondo le linee e gli obiettivi indicati dall'Amministrazione, anche avvalendosi di tecnici esterni.
- cura la pianificazione delle attività estrattive del territorio nel rispetto delle normative in materia urbanistica e ambientale, anche avvalendosi di tecnici esterni.

## Ufficio manutenzioni patrimonio e CED

- manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (edifici, compresi impianti e presidi antincendio, viabilità, parchi, cimitero, automezzi, attrezzature, ecc..) acquisendo gli elementi necessari alla valutazione dello stato di efficienza, nonché della rispondenza del medesimo alle vigenti normative;
- controllo dello stato di manutenzione degli immobili comunali;
- acquisizione dei preventivi di spesa, in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici-urbanistica, per interventi migliorativi da appaltare all'esterno e forniture;
- coordinamento della squadra operai e gestione magazzino comunale;
- adozione di tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro e delle attività lavorative, in particolare del cantiere comunale, provvedendo a sostituire e/o integrare le attrezzature ed i D.P.I.
- cura la manutenzione e l'aggiornamento della rete informatica provvedendo agli acquisti delle necessarie dotazioni hardware e software per gli uffici comunali, nonché la transizione digitale dei programmi PA digitale 2026, finanziati con il PNRR.

## Ufficio edilizia privata

- istruttoria delle pratiche per il rilascio di permessi di costruzione, sanatorie, verifiche sulle SCIA, CILA, comunicazioni opere libere, autorizzazioni paesaggistiche di competenza del Sindaco, deroga agli strumenti urbanistici, rilascia parere di conformità urbanistica e certificazioni di agibilità;
- vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, con la predisposizione dei relativi provvedimenti di sospensione lavori, rimessa in pristino e simili;
- istruttoria e studio di ammissibilità richieste di sanatoria;
- controllo a campione delle attestazioni di agibilità redatte dai tecnici;
- istruttoria per le autorizzazioni agli allacciamenti alle fognature in coordinamento con A.I.R. S.p.A.;
- rilascio CDU (Certificazioni di Destinazione Urbanistica);

## CONVENZIONI ATTIVE CON ALTRI ENTI PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI E SERVIZI

Al fine di ottimizzare risorse umane e strumentali alcune funzioni e servizi vengono svolte in modo associato con altri enti, compartecipando alla spesa. Di seguito vengono illustrati i servizi in convenzione attivi:

### Servizio associato di polizia locale Rotaliana

Dal 01.01.2022 è attiva la nuova convenzione per la **gestione associata del servizio di polizia locale denominato Rotaliana**, con Mezzolombardo comune capofila e Mezzocorona, S. Michele all'Adige, Roverè della Luna comuni associati. Ai sensi della convenzione in essere per la gestione del servizio associato di polizia locale lo stesso si avvale del personale di ruolo assunto dai comuni aderenti i quali sono tenuti ad adottare i necessari provvedimenti per mettere a disposizione del servizio convenzionato il personale dipendente, con l'istituto del comando e/o con altre modalità consentite e concordate. Gli oneri del personale vengono ripartiti tra i comuni aderenti in base a quanto previsto dalla convenzione.

### Servizio bibliotecario intercomunale

**Il servizio di biblioteca viene svolto in convenzione con il comune di Roverè della Luna**, la convenzione è stata rinnovata per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2030 (rep. Atti privati n. 822 d.d. 11.01.2022). A seguito della convenzione il comune di Roverè della Luna compartecipa alle spese sostenute dal comune di Mezzocorona per l'organizzazione del servizio, comprese le spese per il personale, in base all'orario di apertura delle sedi.

### Gestione associata del Servizio di Custodia Forestale della Circostrizione 16

Con deliberazione di consiglio comunale n. 42 d.d. 29.12.2025 è stata approvata la convenzione valida per il periodo 01.01.2026-31.12.2035 per la gestione associata del Servizio di Custodia Forestale della Circostrizione 16 (Comuni di Mezzolombardo, Lavis, Mezzocorona, San Michele all'Adige, Roverè della Luna, Terre d'Adige, ASUC di Faedo). La convenzione è stata repertoriata sub n. raccolta 2441/atti privati del comune di Mezzolombardo in qualità di capofila. Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è assunto nella propria dotazione organica dal Comune di Mezzolombardo in qualità di capofila e viene assegnato alle zone di custodia in cui è suddiviso il territorio. I comuni aderenti al servizio compartecipano alle spese di gestione sostenute dal comune capofila.

## PART TIME: RIDUZIONE E/O AUMENTO TEMPORANEO DELL'ORARIO DI LAVORO

Il comune di Mezzocorona è un'organizzazione certificata Family Audit sensibile alle esigenze di conciliazione vita-lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

A tale scopo l'amministrazione concede annualmente riduzioni temporanee dell'orario di lavoro per soddisfare transitorie necessità familiari o personali. Parallelamente, altre unità di personale, assunte come part time definitivi per esigenze di servizio, possono fare richiesta di aumentare temporaneamente l'orario di lavoro, nei limiti delle risorse disponibili a bilancio.

Per l'anno 2026 sono state concesse le seguenti riduzioni/aumenti temporanei dell'orario di lavoro:

- 1 assistente amministrativo – Area 2 Istruttori, livello base - c/o servizio finanziario (da 36 a 32 ore settimanali)
- 1 collaboratore tecnico – Area 2 Istruttori, livello evoluto c/o servizio tecnico (da 36 a 32 ore settimanali)
- 1 assistente amministrativo contabile – Area 2 Istruttori, livello base c/o ufficio segreteria (da 36 a 32 ore settimanali)
- 1 assistente amministrativo contabile Area 2 Istruttori, livello base, presso ufficio segreteria (da 20 a 32 ore settimanali)
- 1 assistente amministrativo Area 2 Istruttori, livello base, presso ufficio demografico (da 36 a 32 ore settimanali)

### SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In data 21.09.2022 è stato sottoscritto dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale, recepito dal Comune di Mezzocorona con delibera di Giunta Comunale n. 206 d.d. 18.10.2022.

Secondo quanto previsto dall'accordo l'attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell'amministrazione.

Il comune di Mezzocorona è certificato Family Audit e la conciliazione vita -lavoro delle e dei dipendenti resta uno degli strumenti principali di benessere organizzativo. Il lavoro agile è sicuramente uno strumento che contribuisce in taluni casi a ridurre le assenze dal lavoro dettate da necessità di assistenza e cura di familiari (in particolare figli minori), e potrebbe risultare una misura attrattiva verso nuovi dipendenti in fase di assunzione, garantendo maggiore flessibilità della prestazione lavorativa.

Dopo aver rilevato il fabbisogno delle e dei dipendenti con un questionario somministrato nell'estate del 2024, con delibera di Giunta comunale n. 256 d.d. 16.12.2024 è stato approvato l'atto di indirizzo per l'introduzione della modalità di lavoro agile nel comune di Mezzocorona. Con delibera di giunta comunale n. 20 d.d. 04.02.2025 sono stati approvati il disciplinare e lo schema di accordo individuale relativi alle modalità di lavoro agile per le e i dipendenti comunali, cui ha fatto seguito la stipula di 12 accordi temporanei con scadenza 28.02.2026.

Per l'anno 2026, con decorrenza dal mese di marzo 2026 e scadenza il 28.02.2027 sono stati stipulati 15 accordi individuali di lavoro agile, così distribuiti tra gli uffici:

ufficio	personale assegnato*		smartworking	
	maschi	femmine	maschi	femmine
segreteria	1	3	1	2
ragioneria-tributi		5		3
personale-contratti		2		
lavori pubblici	3	1		1
edilizia privata		2		2
manutenzioni-CED	1			
anagrafe		3		3
biblioteca-attività culturali		3		3
<b>totale</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
* = esclusi segretario comunale, personale operaio, personale servizi ausiliari				

Secondo gli indirizzi stabiliti dall'organo esecutivo le modalità di organizzazione del lavoro agile non devono inficiare in alcun modo l'operatività degli Uffici e dei servizi offerti alla cittadinanza, il cui livello di qualità deve essere tenuto nella massima considerazione e non può subire variazioni in base alla modalità con cui questi vengono forniti;

Durante il primo anno di introduzione della misura, a seguito del monitoraggio cui sono stati chiamati i responsabili di ufficio/servizio, non sono state rilevate criticità né per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi fissati, né per quanto riguarda l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

## SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE

Al momento della redazione del PIAO la consistenza del personale del Comune di Mezzocorona è così formata:

Servizio/ Ufficio	figura professionale	Area/livello (nuova classificazione N.O.P d.d. 12.01.2026)	ex categoria /livello	personale* di ruolo		personale fuori ruolo		note
				tempo pieno	part time	tempo pieno	part time	
	Segretario comunale			1				
<b>Servizio affari generali</b>								
Segreteria	funzionario amministrativo contabile	Area 3 funzionari - livello base	DB	1				
	assistente amministrativo	Area 2 istruttori - livello base	CB		1		1	part time temporaneo 32 ore
	coadiutore amministrativo	Area 1 operatori - livello evoluto	BE	1				
Demografico	operatore servizi ausiliari	Area 1 operatori - livello base	BB		1			
	collaboratore amministrativo	Area 2 istruttori - livello evoluto	CE	1				
Attività culturali	assistente bibliotecario	Area 2 istruttori - livello base	CB	1				
	collaboratore bibliotecario	Area 2 istruttori - livello base	CE	1	1			1 part time temporaneo 32 ore - 1 dip. In comando presso altro ente
Polizia municipale	coordinatore polizia municipale	Area 2 istruttori - livello evoluto	CE	2				
	agente polizia municipale	Area 2 istruttori - livello base	CB	3				1 dipendente in comando presso altro ente da 01/03/2026
<b>Servizio finanziario</b>								
Ragioneria/tributi	collaboratore contabile	Area 2 istruttori - livello evoluto	CE	2				
	assistente contabile	Area 2 istruttori - livello base	CB	3				
Personale/contratti	funzionario contabile	Area 3 funzionari - livello base	DB	1				
	assistente contabile	Area 2 istruttori - livello base	CB	1				
<b>Servizi tecnici</b>								
Lavori pubblici/urbanistica	Funzionario esperto tecnico/catastale	Area 3 funzionari - livello evoluto	DE	1				
	collaboratore tecnico	Area 2 istruttori - livello evoluto	CE	1				
	assistente amministrativo	Area 2 istruttori - livello base	CB	2				
Edilizia privata	collaboratore tecnico	Area 2 istruttori - livello evoluto	CE	1	1			1 part time temporaneo 32 ore
Manutenzioni/CED	collaboratore tecnico	Area 2 istruttori - livello evoluto	CE	1				
	operaio specializzato	Area 1 operatori - livello evoluto	BE	1				
	operaio qualificato	Area 1 operatori - livello base	BB	4				
<b>TOTALI</b>				<b>31</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	

personale\* = incluso personale assente con diritto alla conservazione del posto e personale comandato presso altri enti (criterio della spesa prevista a bilancio).

L'attuale assetto organizzativo è stabile e consolidato, escludendo le misure temporanee quali part time provvisori, personale in convenzione o comando. Nell'ultimo triennio le nuove assunzioni sono state limitate alla sostituzione di personale cessato o alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per riduzione dell'orario di servizio. Nell'anno 2023 il personale dell'ufficio attività culturali è stato incrementato di una unità part time 22 ore settimanali, assunzione contenuta entro i limiti previsti dagli standard di servizio fissati dalla Provincia autonoma di Trento per le biblioteche di pubblica lettura, anche in considerazione del bacino di utenza determinato dalla gestione del servizio interbibliotecario comunale comprendente il punto di lettura del vicinore comune di Roverè della Luna.

Attualmente le assunzioni di personale che il comune di Mezzocorona può effettuare sono subordinate al rispetto del vincolo della spesa per il personale sostenuta nel 2019 come nello specifico regolamentato con delibera di Giunta Provinciale n. 726 d.d. 28.04.2023.

Tenuto conto di tali vincoli, ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028, gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- garantire la sostituzione del personale cessato a vario titolo dal servizio per pensionamento, dimissioni, mobilità volontaria;
- garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- valorizzare le risorse interne e la professionalità acquisita sul lavoro, anche mediante riqualficazioni con procedura di progressione verticale;

### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato che l'ente effettuerà nel corso del triennio 2026-2028 saranno quelle strettamente necessarie a garantire la funzionalità degli uffici, nei casi contemplati dal CCPL di riferimento ossia:

- sostituzione del personale assente e copertura temporanea dei posti vacanti;
- assunzione di personale stagionale
- fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti
- esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario e per far fronte a innovazioni organizzative;

Data l'aleatorietà delle fattispecie, non è possibile prevederne a priori il fabbisogno e la spesa relativa, qualora non contemplata a bilancio, verrà stanziata successivamente in base a necessità. Si evidenzia peraltro che la spesa del personale assunto in sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente dal servizio non concorre a determinare il limite di spesa che incide sulla capacità assunzionale dell'ente.

Con riferimento all'anno 2026 e al momento di adozione del presente piano sono previste le seguenti assunzioni a tempo determinato:

- 1 agente di polizia locale per sostituzione di dipendente in comando presso altro ente.
- 1 assistente amministrativo presso gli uffici segreteria e parzialmente a supporto dell'ufficio demografico, per sostituzione di dipendente in comando presso altro ente.

Esercizio	Dal	Al	tipo comando entrata/uscita	unità	figura professionale	Ufficio di partenza	Ufficio di destinazione	note
2026	01/01/2026	31/08/2026	uscita	1	Assistente amministrativo - area 2 istruttori liv. Base	Ufficio demografico	Ente esterno	comando in essere dal 01/09/2025 finalizzato al trasferimento definitivo
2026	01/03/2026	31/12/2026	uscita	1	Agente di polizia locale - area 2 istruttori liv. Base	S.A. Rotaliana	Ente esterno	comando finalizzato al trasferimento definitivo
2027	01/01/2027	28/02/2027	uscita	1	Agente di polizia locale - area 2 istruttori liv. Base	S.A. Rotaliana	Ente esterno	comando in essere dal 01/03/2026 finalizzato al trasferimento definitivo
2028			non previsto					
2029			non previsto					

Esercizio	Dal	mobilità entrata/uscita/interna	unità	figura professionale	Ufficio di partenza	Ufficio di destinazione	note
2026	01/09/2026	uscita	1	Assistente amministrativo - area 2 istruttori liv. Base	Ufficio demografico	Ente esterno	personale inquadrato in ruolo altra amministrazione trascorso almeno 1 anno di comando
2026	01/09/2026	interna	1	Assistente amministrativo - area 2 istruttori liv. Base	Ufficio segreteria	ufficio demografico	personale già assegnato temporaneamente in sostituzione di personale in comando
2027	01/03/2027	uscita	1	Agente di polizia locale - area 2 istruttori liv. Base	S.A. Rotaliana	Ente esterno	personale inquadrato in ruolo altra amministrazione trascorso almeno 1 anno di comando
2028		non previsto					
2029		non previsto					

Esercizio	Data	assunzione/cessazione e a tempo indeterminato	unità	figura professionale	Ufficio di destinazione	note
2026	30/04/2026	cessazione	1	Assistente amministrativo - area 2 istruttori liv. Base	Ufficio personale e contratti	
2026	01/04/2026	assunzione	1	Assistente amministrativo - area 2 istruttori liv. Base	Ufficio personale e contratti	assunzione in affiancamento per un mese
2027	01/03/2027	assunzione	1	Agente di polizia locale - area 2 istruttori liv. Base	S.A. Rotaliana	sostituzione personale uscito per mobilità
2027	01/01/2027	assunzione	1	Assistente amministrativo - area 2 istruttori liv. Base	Ufficio segreteria	sostituzione personale uscito per mobilità
2028		non previsto				
2029		non previsto				

## RIQUALIFICAZIONI DI PERSONALE

Presso il **Servizio Finanziario**, previa modifica della pianta organica, si prevede di riqualificare un posto di assistente contabile area 2 Istruttori, livello base in collaboratore contabile area 2 Istruttori, livello evoluto da coprire mediante progressione verticale interna quale naturale percorso di valorizzazione delle risorse esistenti.

### SOTTOSEZIONE 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale dipendente del Comune di Mezzocorona è improntata ad un criterio di formazione continua secondo le necessità determinate dalle norme di legge, introduzione di nuovi adempimenti o processi lavorativi, individuazione di nuove competenze, necessità di formare personale neoassunto. La formazione viene garantita indistintamente a tutti i dipendenti in relazione alle mansioni svolte.

La formazione del personale del comune di Mezzocorona contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico perseguiti dall'ente (in particolare lo sviluppo del capitale umano e la digitalizzazione e innovazione degli uffici e servizi) ed è strumento necessario alla realizzazione degli obiettivi di performance.

Con direttiva del ministro della pubblica amministrazione d.d. 14.01.2025, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" si punta ad introdurre un metodo strutturato per garantire che la formazione diventi uno strumento effettivo di crescita professionale, di modernizzazione dei processi amministrativi e di adeguamento ai cambiamenti tecnologici e normativi. Tra le indicazioni principali della direttiva, emerge la necessità per le amministrazioni pubbliche di garantire un minimo di 40 ore di formazione annue per ciascun dipendente, con l'obiettivo di rafforzare le competenze tecniche e trasversali e di promuovere un aggiornamento costante in linea con le sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

La direttiva ribadisce che la formazione non può più essere considerata un'attività accessoria, ma deve essere integrata nei piani strategici di gestione del personale. A tal fine, essa deve essere programmata e monitorata all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con un chiaro collegamento agli obiettivi di performance e alle strategie di sviluppo delle risorse umane.

La direttiva individua quattro macroaree prioritarie di investimento formativo, strettamente legate agli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

- innovazione amministrativa e organizzativa: sviluppo di competenze per la semplificazione delle procedure, la gestione per obiettivi e la valutazione delle performance;
- competenze trasversali (soft skill): leadership, lavoro in team, gestione del cambiamento, comunicazione efficace e adattabilità ai nuovi scenari lavorativi;
- transizione digitale: sviluppo di competenze relative all'uso delle tecnologie, alla sicurezza informatica e all'adozione di strumenti digitali nella gestione amministrativa e nei servizi al cittadino;
- transizione ecologica: formazione su sostenibilità, gestione dell'energia, economia circolare e modelli organizzativi per la riduzione dell'impatto ambientale.

Nel corso dell'anno 2025 il personale dipendente ha partecipato a complessive 1299 ore di formazione (contro le 1003 erogate nel 2024) così distribuite tra le macroaree sopra individuate:

<b>Macro aree PNRR</b>	<b>Ore formazione erogate nel 2025</b>
innovazione amministrativa e organizzativa	894
competenze trasversali (soft skill)	225
transizione digitale	160
transizione ecologica	20
<b>TOTALE</b>	<b>1299</b>

Escludendo il personale in servizio presso altri enti – comando in uscita, nell'anno 2025 il numero medio di dipendenti in servizio è pari a:

- 27 unità circa (n° dipendenti rapportati al periodo di servizio e alla % di part time).
- 31 unità (n° teste al 31.12.2025)

Mediamente quindi sono state erogate oltre 40 ore di formazione a testa.

Oltre alla formazione in aula o FAD erogata da soggetti accreditati è stato effettuato l'affiancamento formativo a due dipendenti assunte presso l'ufficio segreteria e biblioteca (c.d. mentoring).

Per l'anno 2026 la mappatura dei fabbisogni formativi degli uffici comunali, effettuata tramite sondaggio condotto dal Consorzio dei Comuni Trentini, ha prodotto il seguente risultato:

	nessun interesse				massimo interesse/necessità
<b>Area A - Amministrativa e giuridica</b> - Definizione dell'Area: Formazione rivolta a rafforzare le competenze in materia di ordinamento degli enti locali, normativa amministrativa, atti e procedimenti. L'area comprende anche approfondimenti su privacy e protezione dei dati, trasparenza amministrativa, prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di anticiclaggio, con attenzione agli aggiornamenti legislativi e giurisprudenziali.	1	2	3	<b>4</b>	5
<b>Area B - Ragioneria, tributi e patrimonio</b> - Definizione dell'Area: Percorsi dedicati alla gestione economico-finanziaria degli enti, con focus su bilancio, tributi locali, controllo di gestione, patrimonio e adempimenti contabili. L'area comprende inoltre attività di supporto alla rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR e strumenti operativi per garantire correttezza e tempestività nella gestione delle risorse.	1	2	3	4	<b>5</b>
<b>Area C - Servizi demografici e commercio</b> - Definizione dell'Area: Approfondimenti specifici su anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, toponomastica, SUAP e attività produttive, garantendo uniformità e qualità dei servizi al cittadino	1	2	3	4	<b>5</b>
<b>Area D - Lavori pubblici, informatica e sicurezza sul lavoro</b> - Definizione dell'Area: Formazione tecnica e normativa sulla programmazione, affidamento ed esecuzione di opere e servizi pubblici, con un focus dedicato a sicurezza nei luoghi di lavoro e informatica applicata alla gestione degli enti, compreso l'uso di piattaforme e strumenti digitali.	1	2	3	<b>4</b>	5
<b>Area F - Urbanistica, ambiente e tutela del territorio</b> - Definizione dell'Area: Percorsi dedicati alla pianificazione urbanistica, tutela ambientale, gestione del territorio e sostenibilità, con attenzione a normative e strumenti innovativi.	1	2	3	<b>4</b>	5
<b>Area H - Culturale e sociale</b> - Definizione dell'Area: Iniziative di aggiornamento e crescita professionale nell'ambito dei servizi culturali, educativi e sociali, con attenzione a inclusione, pari opportunità e reti di comunità.	1	2	3	<b>4</b>	5
<b>Area L - Certificazioni ambientali e forestali</b> - Definizione dell'Area: Formazione specifica per l'acquisizione e il mantenimento di certificazioni ambientali e forestali, con focus su gestione sostenibile delle risorse e valorizzazione del territorio.	<b>1</b>	2	3	4	5

Le aree di competenza individuate dalla Direttiva Zangrillo ritenute maggiormente rilevanti per il comune di Mezzocorona nel 2026 sono:

- Leadership e soft skills (gestione del cambiamento, problem solving, benessere organizzativo)
- Transizione amministrativa (semplificazione, gestione fondi, reclutamento, comunicazione, accountability)
- Transizione digitale (alfabetizzazione digitale, documenti informatici, open data, AI literacy, e-procurement)

Verrà inoltre erogata la formazione obbligatoria nei seguenti ambiti:

- sicurezza nei luoghi di lavoro, in coordinamento con il RSPP con aggiornamento di uno scadenziario
- anticorruzione, trasparenza, anticiclaggio, whistleblowing
- privacy

Per la realizzazione dell'obiettivo ci si avvarrà del supporto del consorzio dei Comuni Trentini - Area Scuola Enti Locali e sistemi di certificazione, della piattaforma Syllabus, e dei servizi di formazione messi a disposizione da operatori economici qualificati individuando di volta in volta lo strumento più efficace per l'apprendimento (lezione frontale, FAD, seminario, metodologia blended, ecc).

La formazione iniziale del personale neoassunto o assegnato a nuove mansioni viene assicurata principalmente attraverso il c.d. "mentoring", ossia l'affiancamento a personale già formato in grado di trasferire conoscenze e competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni richieste.

La formazione del personale viene garantita anche attraverso l'istituto del diritto allo studio nei casi previsti dal CCPL per il conseguimento di titoli di studio non già in possesso del dipendente e dietro istanza dello stesso.

## **Percorso di sviluppo organizzativo – organizzazione Lean**

Nell'anno 2026 tutta l'organizzazione sarà impegnata in un **percorso di sviluppo organizzativo** che si prefigge l'obiettivo principale di affiancare il Segretario comunale, attraverso moduli formativi dedicati, nell'analisi e nella individuazione di nuove soluzioni organizzative, in grado di recuperare livelli di efficienza migliorando la qualità del lavoro delle persone, oltre che nella mappatura dei processi a supporto della semplificazione organizzativa.

Mira, inoltre, a coinvolgere e valorizzare le persone per generare nuova motivazione e sollecitare stimoli che favoriscano azioni positive verso l'innovazione, a diffondere i nuovi paradigmi ed i nuovi strumenti organizzativi della organizzazione snella e a motivare le persone a seguito di ruoli più completi, che presidiano processi compiuti.

Il percorso, realizzato con il supporto e l'organizzazione del Consorzio dei Comuni Trentini, si articola in una fase di formazione rivolta a tutto il personale sulle nuove logiche organizzative e del cambiamento seguito da una fase di affiancamento formativo alla mappatura dei processi, all'analisi e alle azioni correttive, per un totale di circa 14 giornate di pari a circa 77 ore. Gli argomenti trattati riguarderanno:

- ✓ Incontro di avvio del progetto con tutto il personale sulle nuove logiche organizzative e di cambiamento
- ✓ Incontro formativo sulle logiche dell'organizzazione snella e alla definizione dei ruoli base e gli strumenti di supporto
- ✓ Affiancamento formativo alla mappatura dei processi e alla rilevazione
- ✓ Intervento l'arte di comunicare nella relazione con il cittadino
- ✓ Intervento formativo facilitazione dei processi relazionali e gestione dei conflitti
- ✓ Affiancamento formativo all'analisi
- ✓ Intervento formativo gestione efficace della relazione interpersonale
- ✓ Affiancamento formativo alle azioni correttive

## **Formazione specifica in materia di contratti pubblici**

La formazione destinata al personale delle stazioni appaltanti, sia con riferimento alle attività di progettazione e affidamento, sia con riferimento alla fase di esecuzione dei contratti, deve essere svolta nell'ambito di percorsi formativi accreditati presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione. Al fine di poter mantenere la qualifica attualmente conseguita dal comune di Mezzocorona quale stazione appaltante, il personale interessato, e in particolare i componenti della struttura organizzativa stabile (S.O.S.) individuati dall'amministrazione, dovranno partecipare alle iniziative formative necessarie, in fase di programmazione da parte del Consorzio dei Comuni Trentini, nei seguenti ambiti:

### **Attività formative utili per la qualificazione per l'esecuzione**

*Formazione di livello avanzato (L1) Lavori (durata 14 ore)*

*Formazione di livello avanzato (L1) Servizi e forniture (durata 14 ore)*

*Formazione in materia di BIM livello avanzato (L1) (durata 14 ore)*

### **Attività formative utili per la qualificazione per la progettazione e per l'affidamento**

*Formazione di base (durata 20 ore)*

*Formazione specialistica (durata 60 ore)*

## **Formazione specifica sistema ACCRUAL**

La riforma 1.15 del PNRR che prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le amministrazioni pubbliche. L'adozione di tale sistema comporta una formazione obbligatoria per il personale addetto con esami intermedi: entro il primo trimestre 2026 dovrà essere raggiunto il target M1C1-117 pari a 40 ore di formazione per ciascun dipendente.

## SOTTOSEZIONE 3.5 - MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

A norma dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679 "Responsabilità del titolare del trattamento", tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento.

Dette misure sono riesaminate e aggiornate qualora necessario.

Con l'adozione del Modello organizzativo privacy (MOP) dell'Ente (allegato al PIAO) vengono definiti un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al d.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali - Codice), nonché ruoli e responsabilità.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Alessandro Paoletto


**RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO - UFFICI SEGRETERIA, DEMOGRAFICO, ATTIVITA' CULTURALI, PERSONALE E CONTRATTI, RAGIONERIA E TRIBUTI**

		VALUTAZIONE									
SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	TIPOLOGIA	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
1	UFFICIO SEGRETERIA	effettuazione dei controlli sui requisiti soggettivi e oggettivi delle SCIA in materia di commercio	MEDIO	BASSO	BASSO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
2	UFFICIO SEGRETERIA	rilascio autorizzazioni in materia di attività economiche	MEDIO	BASSO	BASSO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Rilascio dell'autorizzazione. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
3	UFFICIO SEGRETERIA	Trasmissione rapporti abusi edilizi	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Invio alle scadenze previste. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
4	UFFICIO PERSONALE E CONTRATTI	Contratti d'appalto: stipulazione e registrazione	BASSO	BASSO	MINIMO	Istruttoria/normativa - Controllo dei documenti richiesti - Registrazione Agenzia delle entrate	regolamentazione	numero rilievi dell'Agenzia delle entrate o dell'ufficio Tavolare	Registrazione dei contratti nei termini previsti. Intavolazione dei diritti laddove previsto. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
5	UFFICIO SEGRETERIA	Attività di gestione del protocollo	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
6	UFFICIO SEGRETERIA	Concessione di patrocini, sovvenzioni e contributi economici	MEDIO	BASSO	BASSO	Assegnazione prevista dallo Statuto e dai regolamenti	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Erogazione del contributo/patrocinio/sovvenzione. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
7	UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI	promozione sui social dell'attività della biblioteca	MEDIO	MEDIO	MEDIO	predisposizione di un regolamento	regolamentazione	adozione provvedimento	Comunicazione dell'attività della biblioteca. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
8	UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI	Prestiti librari (interno e interbibliotecario)	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari oltre la verifica dei requisiti	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Regolare svolgimento del servizio. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
9	UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI	Organizzazione convegni, mostre e di iniziative di carattere culturale	MEDIO	BASSO	BASSO	Istruttoria e normative	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Realizzazione delle iniziative. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
10	UFFICIO SEGRETERIA - UFFICIO RAGIONERIA	Concessione utilizzo spazi comunali (sedi o sale per riunioni)	BASSO	BASSO	MINIMO	Assegnazione prevista dal regolamento	regolamentazione	numero rilievi o reclami	soddisfazione della richiesta di utilizzo degli spazi. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
11	UFFICIO SEGRETERIA - UFFICIO TECNICO	Rilascio concessioni per occupazioni suolo pubblico	BASSO	BASSO	MINIMO	Concessione prevista dal regolamento	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Rilascio della concessione a seguito di verifica della domanda. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
12	UFFICIO SEGRETERIA	Attività di assistenza agli organi nella predisposizione e pubblicazioni dei provvedimenti	BASSO	MEDIO	BASSO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Regolarità nella pubblicazione dei documenti. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
13	UFFICIO DEMOGRAFICO	Dichiarazione di residenza: processo per l'iscrizione anagrafica del richiedente	NON COMPILATO	MEDIO	BASSO	adozione scaenziario per il controllo e previsione di indagini approfondite laddove emergano dubbi sulle dichiarazioni rese	controllo	numero accertamenti	Iscrizione anagrafica. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
14	UFFICIO DEMOGRAFICO	Iscrizione negli albi gestiti dall'ufficio elettorale	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Iscrizione negli albi. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
15	UFFICIO DEMOGRAFICO	Verifica dei requisiti per il rilascio dell'attestato di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari residenti nel Comune	BASSO	BASSO	MINIMO	Controlli sulle dichiarazioni rese. - Creazione di griglie per la valutazione delle istanze.	controllo	archiviazione dei documenti controllati	Rilascio dell'attestato. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
16	UFFICIO DEMOGRAFICO	Riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano	BASSO	BASSO	MINIMO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	regolamentazione	numero rilievi o reclami	riconoscimento della cittadinanza. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
17	UFFICIO RAGIONERIA	Gestione servizio di economato	BASSO	MEDIO	BASSO	Controlli sulla gestione della cassa e del fondo economale. Adozione da parte del Responsabile di determinazioni di approvazione del rendiconto trimestrale.	controllo	numero rilievi del revisore e o della Corte dei conti	Ordianria gestione delle spese minute e degli incassi. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	responsabile servizio finanziario	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta basso in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
18	UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI	Controlli sulle società in house	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Predisposizione o conferma indirizzi alla società controllata	regolamentazione	approvazione bilancio consolidato	Verifica rispetto legislazione di settore anche da parte delle società in house. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.		Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.

		VALUTAZIONE			MISURE	TIPOLOGIA	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO							
19	UFFICIO RAGIONERIA	Liquidazioni, mandati, incassi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture. - Tracciabilità pagamenti e Verifica posizione fiscale e contributiva dei fornitori. - Verifica del rispetto dei tempi di incasso.	controllo	numero rilievi del revisore e o della Corte dei conti	Tempestivi pagamenti come da termini contrattuali. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	responsabile servizio finanziario	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
20	UFFICIO RAGIONERIA	Gestione bilancio di previsione, dup, pluriennale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione deliberazioni consiliari. -Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile finanziario. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	controllo	numero rilievi del revisore e o della Corte dei conti	Adozione degli strumenti di programmazione nei termini previsti e secondo le indicazioni dell'amministrazione. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	responsabile servizio finanziario	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione dello stesso garantisce un buon controllo del rischio.
21	UFFICIO RAGIONERIA	Prelevi dal fondo di riserva, storni, variazioni, assestamento, peg	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifica della contabilità e della cassa. - Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento di impegni e accertamenti / pagamenti e riscossioni.	controllo	numero rilievi del revisore e o della Corte dei conti	Adozione degli atti secondo le richieste dell'amministrazione o degli uffici di merito. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	responsabile servizio finanziario	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
22	UFFICIO RAGIONERIA	Rendiconto di gestione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione deliberazione consiliare. - Pareri obbligatori resi dal Revisore dei Conti e dal Responsabile finanziario. - Trasmissione dati alla Corte dei Conti.	controllo	numero rilievi del revisore e o della Corte dei conti	Adozione del rendiconto nei termini previsti. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	responsabile servizio finanziario	Il processo è ritenuto sensibile, pertanto si è adottata la separazione di funzioni tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla. La misurazione del rischio risulta media in quanto grazie alle misure applicate vi è un buon controllo del processo.
23	UFFICIO PERSONALE	Adempimenti gestione personale comunicazioni anagrafe prestazioni / Perlapa Gepas / Rilevazioni Conto annuale	BASSO	BASSO	MINIMO	Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti e sulle assenze. - Adozione di delibera di conferimento di incarico da parte dell'organo preposto. - Trasmissione Conto annuale del personale.	regolamentazione	eventuali segnalazioni presentate	Adempimento obbligo comunicazione. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. La fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo basso per le caratteristiche del procedimento stesso.
24	UFFICIO PERSONALE	Gestione fruizioni permessi e congedi	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di atti in materia di orario di lavoro e gestione del personale. - Rispetto normativa nazionale in materia di congedi e permessi.	regolamentazione	intervento sindacato - eventuali ricorsi	Regolare godimento degli istituti contrattuali da parte dei dipendenti. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
25	UFFICIO PERSONALE	Competenze mensili al personale dipendente e amministratori	BASSO	BASSO	MINIMO	Provvedimenti e adempimenti relativi al personale elaborati di concerto tra più soggetti.	controllo	eventuali segnalazioni presentate	Elaborazione dei cedolini e trasmissione dei flussi al tesoriere nei tempi contrattuali. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	responsabile servizio finanziario	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
26	UFFICIO PERSONALE	Pratiche relative a selezioni, assunzioni, mobilità	BASSO	BASSO	MINIMO	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc). - Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	regolamentazione	numero ricorsi presentati	Assunzione come da indicazione degli atti d'indirizzo della giunta comunale. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.
27	UFFICIO TRIBUTI	Delibere di approvazione regolamenti e aliquote/tariffe tributi comunali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Deliberazioni adottate dall'organo consiliare. - Pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa vigente.	regolamentazione	trasmissione al MEF	Adozione dei provvedimenti nei tempi previsti. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
28	UFFICIO TRIBUTI	Attività di accertamento e rimborsi IMIS	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifiche casuali dei versamenti IMU/TASI. - Attività svolta di concerto tra più soggetti.	regolamentazione	numero ricorsi presentati alla Commissione tributari	Svolgimento dell'attività di controllo. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	responsabile servizio finanziario	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento. Tuttavia la fattispecie dello stesso viene valutata con rischio complessivo medio per le caratteristiche del procedimento stesso.
29	UFFICIO DEMOGRAFICO	Rilascio concessioni cimiteriali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La natura vincolata del procedimento non necessita di misure particolari	regolamentazione	numero rilievi o reclami	Rilascio/rinnovo della concessione. Le misure adottate sono buone e permettono di mantenere un buon controllo del livello di rischio complessivo.	segretario comunale	La mancanza di rilievi o reclami denota la buona gestione del procedimento.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO SEGRETERIA

effettuazione dei controlli sui requisiti soggettivi e oggettivi delle SCIA in materia di commercio

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 1	5	3

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	30	9	48 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO SEGRETERIA

rilascio autorizzazioni in materia di attività economiche

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 1	5	3

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	30	9	48 MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO SEGRETERIA

Trasmissione rapporti abusi edilizi

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	3	6

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	18	18	36	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO PERSONALE E CONTRATTI

Contratti d'appalto: stipulazione e registrazione

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>			
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>			
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>			
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 1	2	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	<b>Danno generato</b>			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	12	18	39 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO SEGRETERIA

Attività di gestione del protocollo

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di probabilità		Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO SEGRETERIA

Concessione di patrocini, sovvenzioni e contributi economici

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	18	15	42	MEDIO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

promozione sui social dell'attività della biblioteca

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X			
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	2	3	4

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	18	12	48	MEDIO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

Prestiti librari (interno e interbibliotecario)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di probabilità		Nr.	0	0	9

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	0	27	27	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI

Organizzazione convegni, mostre e di iniziative di carattere culturale

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 2	2	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	12	15	45	MEDIO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO SEGRETERIA - UFFICIO RAGIONERIA

Concessione utilizzo spazi comunali (sedi o sale per riunioni)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>				
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO SEGRETERIA - UFFICIO TECNICO

Rilascio concessioni per occupazioni suolo pubblico

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	6	21	36	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO SEGRETERIA

Attività di assistenza agli organi nella predisposizione e pubblicazioni dei provvedimenti

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	1	0	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	X			
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	2	0	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	0	24	33	BASSO
IMPATTO	12	0	4	16	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO DEMOGRAFICO

Dichiarazione di residenza: processo per l'iscrizione anagrafica del richiedente

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	1	0	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	X			
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	2	0	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	0	24	33	BASSO
IMPATTO	12	0	4	16	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO DEMOGRAFICO

Iscrizione negli albi gestiti dall'ufficio elettorale

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO DEMOGRAFICO

Verifica dei requisiti per il rilascio dell'attestato di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari residenti nel Comune

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	6	21	36	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO DEMOGRAFICO

Riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 1	2	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	12	18	39	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO RAGIONERIA

Gestione servizio di economato

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	2	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	12	18	39	BASSO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

Controlli sulle società in house

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 3	3	3

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 2	0	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	27	18	9	54	MEDIO
IMPATTO	12	0	4	16	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO RAGIONERIA

Liquidazioni, mandati, incassi

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	18	15	42	MEDIO
IMPATTO	6	0	6	12	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO RAGIONERIA

Gestione bilancio di previsione, dup, pluriennale

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 3	4	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	27	24	6	57	MEDIO
IMPATTO	6	0	6	12	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO RAGIONERIA

Prelievi dal fondo di riserva, storni, variazioni, assestamento, peg

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X			
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>				
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	2	3	4

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	1	0	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	18	12	48	MEDIO
IMPATTO	6	0	6	12	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO RAGIONERIA

Rendiconto di gestione

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	1	4	4

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	24	12	45	MEDIO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO PERSONALE

Adempimenti gestione personale comunicazioni anagrafe prestazioni / Perlapa Gepas / Rilevazioni Conto annuale

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					MINIMO

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO PERSONALE

Gestione fruizioni permessi e congedi

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 1	2	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	12	18	39	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO PERSONALE

Competenze mensili al personale dipendente e amministratori

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	6	21	36	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO PERSONALE

Pratiche relative a selezioni, assunzioni, mobilità

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	2	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	12	18	39	BASSO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO TRIBUTI

Delibere di approvazione regolamenti e aliquote/tariffe tributi comunali

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 3	2	4

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	27	12	12	51	MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO TRIBUTI

Attività di accertamento e rimborsi IMIS

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 2	3	4

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	18	12	48	MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UFFICIO DEMOGRAFICO

29- Rilascio concessioni cimiteriali

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	18	15	42	MEDIO
IMPATTO	6	4	4	14	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

**RIEPILOGO MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE GIUDIZIO SINTETICO - SETTORE TECNICO - UFFICI LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA , EDILIZIA PRIVATA**

			VALUTAZIONE								
SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	TIPOLOGIA	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
1	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Procedimenti in materia di Permessi di costruire relativi a: Rilascio Permessi (art. 82 L.P.15/2015 e s.m.i.)	MEDIO	ALTO	CRITICO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti. Calendarizzazione delle CEC con trattazione in ordine di arrivo delle pratiche.	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di rilascio titoli	Rilascio del permesso	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
2	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Accertamento e istruttoria abusi edilizi	ALTO	MEDIO	CRITICO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti. Fase di sopralluogo e istruttoria provvedimenti eseguita sempre con il corpo di polizia locale	4. regolamentazione	pubblicazione mensile abudi edilizi	Rimessa in pristino dell'abuso o richiesta di sanatoria	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
3	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	CILA ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di rilascio titoli	Verifica a campione delle comunicazione su report	Responsabile Servizi Tecnici	Rotazione del personale nella gestione dei procedimenti
4	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	SCIA	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti. Calendarizzazione delle CEC con trattazione in ordine di arrivo delle pratiche. Check list di controllo pratiche	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di rilascio titoli	Verifica con check list	Responsabile Servizi Tecnici	Rotazione del personale nella gestione dei procedimenti
5	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	ACCESSO ATTI	BASSO	BASSO	MINIMO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti.	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di evasione	Omogeneità tempistiche di evasione	Responsabile Servizi Tecnici	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
6	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Strumenti Urbanistici attuativi relativi a formazione, approvazione e gestione dei: Programmi integrati e varianti relative Programmi di recupero urbano e varianti relative ecc	ALTO	ALTO	ALTO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	1. controllo 10. disciplina del conflitto di interessi;	trasparenza: pubblicazione atti e adozioni - condivisione dell'iter con altri servizi ed interlocutori	Controllo iter	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta critica per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
7	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Definizione e quantificazione sanzioni (oneri di urbanizzazione, monetizzazione e parcheggi, relativi a permessi di costruire, S.C.I.A. e attività edilizia libera in sanatoria)	ALTO	ALTO	ALTO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge. Calcolo e verifica assegnate a differenti figure	4. regolamentazione	controllo	verifica reclami	Responsabile Servizi Tecnici	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
8	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Rimborso contributo di costruzione	MEDIO	BASSO	BASSO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	4. regolamentazione	procedura definita da legge urbanistica provinciale	verifica tempistiche	Responsabile Servizi Tecnici	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
9	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Variante del Piano degli Interventi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	1. controllo 10. disciplina del conflitto di interessi;	trasparenza: pubblicazione atti e adozioni - condivisione dell'iter con altri servizi ed interlocutori	Controllo iter	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta sensibile per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
10	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	AUT - autorizzazione unica ambientale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	4. regolamentazione	procedura definita da legge urbanistica provinciale	verifica tempistiche	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
11	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Sottoscrizione protocolli di intesa/Convenzioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	4. regolamentazione	repertorio atti	assenza contenziosi	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
12	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Controllo idoneità alloggiativa	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di evasione	Omogeneità tempistiche di evasione	Responsabile Servizi Tecnici	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
13	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	SUAP: Rilascio permessi di costruire relativi alle attività industriali, artigianali, commerciali agricole, bancarie e alberghiere	MEDIO	MEDIO	MEDIO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di rilascio titoli	Rilascio del permesso	Responsabile Servizi Tecnici	La misurazione del rischio risulta media per le caratteristiche della procedura, ma la gestione del processo legata alla normativa, tempistiche e suddivisione dei compiti tra enti , garantisce un buon controllo del rischio.
14	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Rilascio Permessi di costruire in sanatoria (L.P. 1/2008) con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi, verbali di accertamento edilizio, archivio, richiesta integrazioni e istruttoria elaborati integrativi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	4. regolamentazione	pubblicazione mensile abudi edilizi	Rimessa in pristino dell'abuso o richiesta di sanatoria	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta medio per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
15	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Procedura di svincolo fidejussioni relative a scomputo oneri	BASSO	MEDIO	BASSO	Adozione di procedure automatica e secondo tempistiche prestabilite dalle richieste di controlli a soggetti terzi preposti per legge alla loro effettuazione	4. regolamentazione	procedura definita	verifica tempistiche	Responsabile Servizi Tecnici	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
16	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03 -326/03 non ancora conclusi.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di evasione	Omogeneità tempistiche di evasione	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura non ha margine di discrezionalità. Pertanto è indispensabile la separazione tra il soggetto che la gestisce ed il responsabile che controlla e firma. La misurazione del rischio risulta medio per le caratteristiche del processo, ma la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.
17	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE O PROGETTAZIONE A SOCIETA' IN-HOUSE	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Condivisione del procedimento con più addetti degli uffici Comunali e verifica della congruità del prezzo	4. regolamentazione	DUP e programmazione interventi	verifica congruità affidamenti	Responsabile Servizi Tecnici	tipologia di pratica che viene valutata in collaborazione tra più Uffici e la Ulss. Pertanto la gestione del processo garantisce un buon controllo del rischio.

		VALUTAZIONE									
SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO	MISURE	TIPOLOGIA	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
18	SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	procedure standard per i controlli - e analisi degli esposti (presunto abuso)	BASSO	BASSO	MINIMO	Adozione di procedure automatica e secondo precise normative di legge, tempistiche prestabilite dalla legge.	4. regolamentazione	report mensile abusi edilizi	verifica reclami	Responsabile Servizi Tecnici	La mancanza di rilievi e reclami nell'evasione delle pratiche denota gestione della procedura.
19	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico per il settore Patrimonio/Ambiente	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero delle richieste di offerta, principio della rotazione degli operatori, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi del servizio). Verifica congruità del prezzo mediante indagine di mercato o confronto concorrenziale. Aggiornamento periodico del personale addetto. Le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono di norma con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni; l'interessato, all'atto della presentazione della domanda, si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti	8. rotazione	elenco affidamenti su MEPAT	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni procedura costantemente
20	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	incarichi di patrocinio o consulenza legale a professionisti esterni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione del regolamento per l'affidamento di incarichi di patrocinio / consulenza legale a professionisti esterni. Principio della rotazione degli incarichi	8. rotazione	elenco affidamenti su MEPAT	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	Gli incarichi di patrocinio / consulenza legale vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.
21	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Incarichi professionali di progettazione e collaudo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione del regolamento per l'affidamento di incarichi a professionisti esterni. Principio della rotazione degli incarichi	8. rotazione	elenco affidamenti su MEPAT	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	Gli incarichi di progettazione vengono conferiti a professionisti esterni nel caso di impossibilità ovvero inopportunità di utilizzo del personale interno, nel caso in cui la materia da trattare implichi conoscenze specialistiche. Si prevede la rotazione degli incarichi che avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, concorrenza, economicità.
22	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Autorizzazioni / varianti CAVE	MEDIO	ALTO	CRITICO	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	4. regolamentazione	pubblicazione atti albo telematico	assenza contenziosi	Responsabile Servizi Tecnici	non risultano reclami nella gestione del procedimento
23	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Verifica conguagli canonici di cava	BASSO	MEDIO	BASSO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	4. regolamentazione	provvedimento di conguaglio	assenza contenziosi	Responsabile Servizi Tecnici	ogni lavoro/fornitura/servizio viene verificato dal responsabile del procedimento e i responsabili vengono assegnati a rotazione
24	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	parere manomissione suolo pubblico	BASSO	MEDIO	BASSO	ORDINE CRONOLOGICO/SOPRALLUOGO	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di evasione	Omogeneità tempistiche di evasione	Responsabile Servizi Tecnici	gli Enti interlocutori vengono trattati con imparzialità
25	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	ORDINANZE VIABILISTICHE TEMPORANEE PER LAVORI	BASSO	MEDIO	BASSO	ORDINE CRONOLOGICO/PARERE VIGILI	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di evasione	Omogeneità tempistiche di evasione	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura viene richiamata a seguito di lavori programmati e non presenta margini di discrezionalità.
26	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	PARERI DI CONFORMITA' URBANISTICA PER CPC	BASSO	BASSO	MINIMO	ORDINE CRONOLOGICO/ISTRUTTORIA	4. regolamentazione	report semestrale tempistiche di evasione	Omogeneità tempistiche di evasione	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura è attivata su istanza di parte e le misure sono buone per l'eliminazione del rischio
27	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	ACQUISIZIONI DI TERRENI O SERVITU' PER OO.PP. O PER PIANI URBANISTICI - COMPRESI STIME	MEDIO	BASSO	BASSO	La stima viene condotta dall'UTC o nel caso di possibile conflitto di interesse affidata esternamente ad ADE. L'iter di approvazione e acquisizione dei diritti reali è invece definito per legge.	1. controllo 10. disciplina del conflitto di interessi;	trasparenza: pubblicazione atti e adozioni - condivisione dell'iter con altri uffici del Comune	Controllo iter	Responsabile Servizi Tecnici	la procedura è attivata su istanza di parte e le misure sono buone per l'eliminazione del rischio
28	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	affidamento servizio, forniture, lavori mediante ordinativo o buono d'ordine	MEDIO	MEDIO	MEDIO	PIANO DI GESTIONE/PROGRAMMAZIONE/ROTAZIONE	8. rotazione	elenco ordinativi	verifica rotazione	Responsabile Servizi Tecnici	ogni lavoro/fornitura/servizio viene affidato dal responsabile del procedimento tramite ordinativi o buono d'ordine, in sintonia con il PEG e le competenze sono assegnate a rotazione
29	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	affidamento diretto di lavori fino all'importo di 40.000 euro	MEDIO	MEDIO	MEDIO	PIANO DI GESTIONE/PROGRAMMAZIONE/ROTAZIONE	8. rotazione	elenco affidamenti su MEPAT	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	ogni lavoro/fornitura/servizio viene attuato dal responsabile del procedimento in sintonia con il PEG e le competenze sono assegnate a rotazione
30	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	affidamento appalto esecuzione lavori forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	MEDIO	ALTO	CRITICO	PIANO DI GESTIONE/PROGRAMMAZIONE/ COMPARAZIONE/ ROTAZIONE. Le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono di norma con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni; l'interessato, all'atto della presentazione della domanda, si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti	8. rotazione	elenco affidamenti su MEPAT	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	le procedure seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni prezzi anche con l'ausilio di Ente accreditato per la gestione gara.
31	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	affidamento appalto esecuzione lavori, forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	BASSO	ALTO	MEDIO	PIANO DI GESTIONE/PROGRAMMAZIONE. Le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono di norma con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni; l'interessato, all'atto della presentazione della domanda, si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti	8. rotazione	elenco affidamenti su MEPAT	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	le procedure seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni prezzi anche con l'ausilio di Ente accreditato per la gestione gara.
32	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	procedura aperta per affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria	BASSO	ALTO	MEDIO	PIANO DI GESTIONE/PROGRAMMAZIONE. Le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono di norma con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni; l'interessato, all'atto della presentazione della domanda, si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti	8. rotazione	elenco affidamenti su MEPAT	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	le procedure seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni prezzi anche con l'ausilio di Ente accreditato per la gestione gara.
33	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	procedura aperta per affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria	BASSO	ALTO	MEDIO	PIANO DI GESTIONE/PROGRAMMAZIONE. Le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono di norma con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni; l'interessato, all'atto della presentazione della domanda, si impegna a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti	8. rotazione	elenco affidamenti	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	non risultano procedure di tali importi, in ogni caso l'ufficio si affida a Ente accreditato per la gestione della gara.

SETTORE/AREA	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO/PROCESSO	VALUTAZIONE			MISURE	TIPOLOGIA	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA	
		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO COMPLESSIVO							
34	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Affidamento di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta	BASSO	MEDIO	BASSO	PIANO DI GESTIONE/PROGRAMMAZIONE. Le comunicazioni tra amministrazione e soggetto interessato si svolgono di norma con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni; l'interessato, all'atto della presentaz	8. rotazione	elenco affidamenti su MEPAT	rispetto normativa	Responsabile Servizi Tecnici	le procedure seguono i criteri normativi effettuando confronti e comparazioni prezzi anche con l'ausilio di Ente accreditato per la gestione gara.
35	SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA	Approvazione atti collaudo o certificato regolare esecuzione opere di urbanizzazione	MEDIO	BASSO	BASSO	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti	4. regolamentazione	trasparenza: pubblicazione atti e adozioni -	Controllo iter	Responsabile Servizi Tecnici	l'attività viene svolta internamente nel caso di importi modesti, è affidata a soggetto esterno nel caso di importi rilevanti.

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Procedimenti in materia di Permessi di costruire relativi a: Rilascio Permessi (art. 82 L.P.15/2015 e s.m.i.)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	<b>Discrezionalità</b>				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X			
2	<b>Coerenza operativa</b>				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X			
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X		
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X		
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>				
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	2	6	1

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	X			
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	<b>Danno generato</b>				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	18	36	3	57 MEDIO
IMPATTO	6	12	0	18 ALTO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>CRITICO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Accertamento e istruttoria abusi edilizi

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X		
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 6	1	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	54	6	6	66 ALTO
IMPATTO	6	4	4	14 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>CRITICO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

CILA ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 0	0	9

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	0	27	27 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

SCIA

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X		
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 4	1	4

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	4	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	36	6	12	54 MEDIO
IMPATTO	0	16	0	16 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

ACCESSO ATTI

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 1	0	8

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	0	24	33 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Strumenti Urbanistici attuativi relativi a formazione, approvazione e gestione dei:  
Programmi integrati e varianti relative Programmi di recupero urbano e varianti relative ecc

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	<b>Discrezionalità</b>				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X			
2	<b>Coerenza operativa</b>				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X			
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
4	<b>Livello di opacità del processo</b>				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X			
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X			
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	X			
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X		
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>				
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X			
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	7	2	0

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	X			
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
4	<b>Danno generato</b>				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	X			
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	3	1	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	63	12	0	75 ALTO
IMPATTO	18	4	0	22 ALTO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>ALTO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Definizione e quantificazione sanzioni (oneri di urbanizzazione, monetizzazioni e parcheggi, relativi a permessi di costruire, S.C.I.A. e attività edilizia libera in sanatoria)

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X		
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X		
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>			
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>			
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>			
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 7	2	0

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	X		
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	X		
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
4	<b>Danno generato</b>			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 3	1	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	63	12	0	75 ALTO
IMPATTO	18	4	0	22 ALTO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>ALTO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Rimborso contributo di costruzione

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 2	1	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	18	6	18	42 MEDIO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Variazione del Piano degli Interventi

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X		
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X		
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X		
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di probabilità		Nr.	0	9	0

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di impatto		Nr.	0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	54	0	54 MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Approvazione dei Piani di prevenzione e disinfezione del territorio comunale  
(applicazione del D.Lgs n° 152/06 e s.m.i.)

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X
4	<b>Livello di opacità del processo</b>			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>			
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>			
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>			
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 3	0	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	X		
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 1	1	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	27	0	18	45 MEDIO
IMPATTO	6	4	4	14 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Sottoscrizione protocolli di intesa/Convenzioni

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X		
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	7	2

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	4	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	42	6	48	MEDIO
IMPATTO	0	16	0	16	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Controllo idoneità alloggiativa

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di probabilità		Nr.	0	0	9

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	0	27	27 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

SUAP: Rilascio permessi di costruire relativi alle attività industriali, artigianali, commerciali agricole, bancarie e alberghiere

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.		X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	8	0

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	4	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	48	0	57 MEDIO
IMPATTO	0	16	0	16 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Rilascio Permessi di costruire in sanatoria (L.P. 1/2008)

con: istruttoria, verifiche, sopralluoghi, verbali di accertamento edilizio, archivio,  
richiesta integrazioni e istruttoria elaborati integrativi

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame		X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>			
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>			
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	X		
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>			
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 2	6	1

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	18	36	3	57 MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Procedura di svincolo fideiussioni relative a scomputo oneri

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di probabilità		Nr.	0	0	9

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di impatto		Nr.	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	0	27	27 BASSO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Rilascio condoni edilizi definiti (e/o concessioni in sanatoria relativi agli anni 1985/1994/2003)-Legge 47/85 , legge 724/94, legge 269/03 -326/03 non ancora conclusi.

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Discrezionalità</b>			
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>			
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>			
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>			
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>			
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>			
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>			
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>			
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>			
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 3	4	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	27	24	6	57 MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE O PROGETTAZIONE A SOCIETA' IN-HOUSE

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	4	4

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	24	12	45 MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

procedure standard per i controlli - e analisi degli esposti (presunto abuso)

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di probabilità		Nr.	0	0	9

Indicatore di impatto		LIVELLO			
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	0	0	27	27 BASSO
IMPATTO	0	0	8	8 BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico per il settore Patrimonio/Ambiente

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X		
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	6	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	9	36	6	51 MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

incarichi di patrocinio o consulenza legale a professionisti esterni

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X		
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 4	3	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	36	18	6	60 MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Incarichi  
professionali di progettazione e collaudo

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	X		
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X		
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	X		
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 4	3	2

Indicatore di impatto		LIVELLO		
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot
PROBABILITA'	36	18	6	60 MEDIO
IMPATTO	0	12	2	14 MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>				<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Autorizzazioni / varianti CAVE

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	X		
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 3	3	3

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	27	18	9	54	MEDIO
IMPATTO	6	12	0	18	ALTO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>CRITICO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Verifica conguagli canoni di cava

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X		
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	0	2	7

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	4	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	12	21	33	BASSO
IMPATTO	0	16	0	16	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

parere manomissione suolo pubblico

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi		X		
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	0	3	6

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	18	18	36	BASSO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

ORDINANZE VIABILISTICHE TEMPORANEE PER LAVORI

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo			X	
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

PARERI DI CONFORMITA' URBANISTICA PER CPC

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza			X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di probabilità		Nr.	0	1	8

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X	
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		ALTO	MEDIO	BASSO	
valutazione di impatto		Nr.	0	0	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	6	24	30	BASSO
IMPATTO	0	0	8	8	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MINIMO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

ACQUISIZIONI DI TERRENI O SERVITU' PER OO.PP. O PER PIANI URBANISTICI - COMPRESSE STIME

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
2	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X	
4	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
7	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	3	5

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
4	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	18	15	42	MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

affidamento servizio, forniture, lavori mediante ordinativo o buono d'ordine

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X			
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X		
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>				
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	2	2	5

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	4	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	12	15	45	MEDIO
IMPATTO	0	16	0	16	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

affidamento diretto di lavori fino all'importo di 40.000 euro

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>				
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X			
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>				
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>				
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>				
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>				
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X		
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>				
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>				
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>				
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	2	1	6

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>				
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>				
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>				
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>				
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	2	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	6	18	42	MEDIO
IMPATTO	0	8	4	12	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

affidamento appalto esecuzione lavori forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di probabilità		Nr. 2	1	6

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X	
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>
valutazione di impatto		Nr. 1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	6	18	42	MEDIO
IMPATTO	6	12	0	18	ALTO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>CRITICO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

affidamento appalto esecuzione lavori, forniture e servizi mediante procedura negoziata  
previa pubblicazione di bando di gara

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo		X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di probabilità		Nr.	0	2	7

Indicatore di impatto		LIVELLO			
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione		X		
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO	
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	X			
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
valutazione di impatto		Nr.	1	3	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	0	12	21	33	BASSO
IMPATTO	6	12	0	18	ALTO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

procedura aperta per affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X	
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO		
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	X		
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	X		
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 4	0	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	6	21	36	BASSO
IMPATTO	24	0	0	24	ALTO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

procedura aperta per affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>		X		
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>			X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>			X	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>			X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>			X	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>			X	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	X			
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	X			
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	X			
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	X			
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	X			
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	X			
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	X			
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	X			
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	4	0	0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	6	21	36	BASSO
IMPATTO	24	0	0	24	ALTO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>MEDIO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Affidamento di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta

Indicatore di probabilità		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>		X		
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza		X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>			X	
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso			X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>				
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X			
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>			X	
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza			X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>			X	
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X	
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>			X	
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili			X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>			X	
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X	
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>			X	
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X	
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>			X	
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X	
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di probabilità</b>		<b>Nr.</b>	1	1	7

Indicatore di impatto		LIVELLO			
		ALTO	MEDIO	BASSO	
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>			X	
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X	
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>		X		
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione		X		
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>		X		
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente		X		
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>		X		
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X		
		<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BASSO</b>	
<b>valutazione di impatto</b>		<b>Nr.</b>	0	3	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	9	6	21	36	BASSO
IMPATTO	0	12	2	14	MEDIO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

MAPPATURA PROCEDIMENTI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE TECNICO - UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA

Approvazione atti collaudo o certificato regolare esecuzione opere di urbanizzazione

Indicatore di probabilità		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Discrezionalità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	X		
<b>2</b>	<b>Coerenza operativa</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso		X	
<b>3</b>	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	X		
<b>4</b>	<b>Livello di opacità del processo</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'organismo di vigilanza in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza		X	
<b>5</b>	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame			X
<b>6</b>	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili		X	
<b>7</b>	<b>Segnalazioni, reclami</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi			X
<b>8</b>	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa o di verifica</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(ex art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.			X
<b>9</b>	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim			X
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di probabilità		Nr. 2	3	4

Indicatore di impatto		LIVELLO		
		ALTO	MEDIO	BASSO
<b>1</b>	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione			X
<b>2</b>	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione			X
<b>3</b>	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente			X
<b>4</b>	<b>Danno generato</b>	ALTO	MEDIO	BASSO
	a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)		X	
		ALTO	MEDIO	BASSO
valutazione di impatto		Nr. 0	1	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	ALTO	MEDIO	BASSO	tot	
PROBABILITA'	18	18	12	48	MEDIO
IMPATTO	0	4	6	10	BASSO
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					<b>BASSO</b>

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	non sussiste la fattispecie				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	non sussiste la fattispecie				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	non sussiste la fattispecie				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	non sussiste la fattispecie				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	non sussiste la fattispecie				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	non sussiste la fattispecie				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	non sussiste la fattispecie			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		non sussiste la fattispecie				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	non sussiste la fattispecie			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non sussiste la fattispecie			Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	non sussiste la fattispecie			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	non sussiste la fattispecie			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	non sussiste la fattispecie			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	non sussiste la fattispecie			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	non sussiste la fattispecie			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	non sussiste la fattispecie			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	non sussiste la fattispecie			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	non sussiste la fattispecie			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non sussiste la fattispecie			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario Comunale	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Ufficio segreteria	Ufficio segreteria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Ufficio tecnico - Ufficio attività culturali - ufficio personale e contratti	Ufficio tecnico - Ufficio attività culturali - ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	collaboratore - consulente	Ufficio tecnico - Ufficio attività culturali - ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	collaboratore - consulente	Ufficio tecnico - Ufficio attività culturali - ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	collaboratore - consulente	Ufficio tecnico - Ufficio attività culturali - ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014		Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario Comunale	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario Comunale	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario Comunale	Ufficio personale e contratti		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Annuale (non oltre il 30 marzo)	
				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	P.O. con potere di firma	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	P.O. con potere di firma	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	P.O. con potere di firma	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	P.O. con potere di firma	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	P.O. con potere di firma	Ufficio personale e contratti		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	non sussiste la fattispecie		Tempestivo
				Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	non sussiste la fattispecie
	Curriculum vitae	non sussiste la fattispecie						Nessuno
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	non sussiste la fattispecie						Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	non sussiste la fattispecie						Nessuno
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	non sussiste la fattispecie						Nessuno
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	non sussiste la fattispecie						Nessuno
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	non sussiste la fattispecie						Nessuno
	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non sussiste la fattispecie			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	non sussiste la fattispecie			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	P.O.	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige trova applicazione quanto disposto dall'art. 4 della L.R. 2/2012 in luogo degli articoli 16 e 17	Ufficio personale e contratti		Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige trova applicazione quanto disposto dall'art. 4 della L.R. 2/2012 in luogo degli articoli 16 e 17	Ufficio personale e contratti		Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige trova applicazione quanto disposto dall'art. 4 della L.R. 2/2012 in luogo degli articoli 16 e 17	Ufficio personale e contratti		Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige trova applicazione quanto disposto dall'art. 4 della L.R. 2/2012 in luogo degli articoli 16 e 17			Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige trova applicazione quanto disposto dall'art. 4 della L.R. 2/2012 in luogo degli articoli 16 e 17	Ufficio personale e contratti		Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	non sussiste la fattispecie			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	non sussiste la fattispecie			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	non sussiste la fattispecie			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, comma 1, lett. f L.R. 10/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale;	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:				
1) ragione sociale				Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
3) durata dell'impegno				Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				ente pubblico vigilato	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				ente pubblico vigilato	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		ente pubblico vigilato	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	amministratore dell'ente pubblico vigilato	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
<b>Enti controllati</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	amministratore dell'ente pubblico vigilato	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	società partecipata	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	società partecipata	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	società partecipata	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	amministratore della società partecipata	Ufficio ragioneria e tributi	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	amministratore della società partecipata	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	giunta comunale	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	giunta comunale	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	società controllata	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
				Per ciascuno degli enti:				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
3) durata dell'impegno				non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	non sussiste la fattispecie			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	non sussiste la fattispecie			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2014			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2015			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2016			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2018			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2019			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2020			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2021			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2023			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2024			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2025			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2026			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2027			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2028			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario Comunale	Ufficio segreteria		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario Comunale	Ufficio segreteria		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1,	Codice Identificativo Gara (CIG)	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti		Tempestivo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti		Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo
				Per ciascuna procedura:					
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti		Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti		Tempestivo		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti	Ufficio tecnico - ufficio personale e contratti		Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Segretario Comunale	Ufficio segreteria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	in luogo degli articoli 26 e 27 del D.lg 33/2013, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017, trova applicazione l'art. 7 della L.R. 8/2012	Ufficio segreteria		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	in luogo degli articoli 26 e 27 del D.lg 33/2013, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017, trova applicazione l'art. 7 della L.R. 8/2012	Ufficio segreteria - Giancarlo Osti		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	in luogo degli articoli 26 e 27 del D.lg 33/2013, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017, trova applicazione l'art. 7 della L.R. 8/2012	Ufficio segreteria - Giancarlo Osti		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	in luogo degli articoli 26 e 27 del D.lg 33/2013, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017, trova applicazione l'art. 7 della L.R. 8/2012	Ufficio segreteria		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	in luogo degli articoli 26 e 27 del D.lg 33/2013, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017, trova applicazione l'art. 7 della L.R. 8/2012	Ufficio segreteria		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	in luogo degli articoli 26 e 27 del D.lg 33/2013, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017, trova applicazione l'art. 7 della L.R. 8/2012	Ufficio segreteria		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017			Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Ufficio personale e contratti	Ufficio personale e contratti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario Comunale	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017			Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017			Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2017			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2018			Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2019			Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2020			Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2021			Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	ufficio attività culturali	ufficio attività culturali		Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2021			Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2021			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2021			Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Ufficio tecnico	Ufficio tecnico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Giunta Comunale	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	tale obbligo non trova applicazione nell'Ordinamento regionale ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 1 della L.R. 10/2022			Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio personale e contratti		Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio personale e contratti		Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio segreteria		Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Ufficio manutenzioni, gestioni e CED - Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio ragioneria e tributi		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio ragioneria e tributi		....



COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

---

# MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY (MOP) DEL COMUNE DI MEZZOCORONA

## ALLEGATO -C- AL PIAO 2026-2028



## 1. SCOPO E FINALITÀ DEL MOP

Il nuovo Modello organizzativo privacy (MOP) dell'Ente ha lo scopo di definire un protocollo di prevenzione e controllo per il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e al d.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di dati personali - Codice), nonché, a tal fine, di definire correttamente ruoli e responsabilità.

La disciplina è volta ad assicurare un livello di protezione adeguato ai rischi connessi ai trattamenti, al fine di garantire la conformità dei trattamenti di dati personali nel rispetto dei principi fondamentali del GDPR.

## 2. DEFINIZIONI

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Categorie particolari di dati personali: dati para-sensibili, che sono i dati relativi alla sussistenza di uno stato di bisogno connesso a situazioni di disagio inerenti ai profili socioeconomici.

- dati sensibili, cioè i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale;
- dati super sensibili, che ricomprendono:
  - dati genetici (dati personali relativi alle caratteristiche genetiche, ereditarie o acquisite di una persona fisica, che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione);
  - dati biometrici (dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici);
  - dati relativi alla salute (dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute).

Dati personali relativi a condanne penali e reati: dati giudiziari relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Comunicazione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali ad uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione o mediante interconnessione.

Diffusione di dati personali: il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Violazione di dati personali: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Interessato: la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Contitolari del trattamento: i soggetti terzi che trattano dati personali di cui è titolare anche l'Ente, determinando congiuntamente al titolare stesso le finalità ed i mezzi del trattamento.

Responsabile del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Designato al trattamento: la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, alla quale sono attribuiti specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.

Autorizzato al trattamento: la persona fisica che tratta i dati personali sotto la diretta autorità del titolare, del designato o del responsabile e sulla base delle istruzioni dagli stessi impartite.

Amministratore di sistema (AdS): il soggetto che ha fra i suoi compiti anche quello di sovrintendere all'applicazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Referente informatico: il soggetto ausiliario per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

Responsabile della transizione al digitale (RTD): ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, il RTD ha il compito di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività.

### **3. PRINCIPI**

#### Principio di liceità

Il GDPR individua le seguenti condizioni di liceità del trattamento di dati personali:

- consenso dell'interessato;
- esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- adempimento di un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento;
- salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.

La condizione di liceità del trattamento di dati personali da parte dell'Ente è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Ai sensi del Codice la relativa base giuridica è costituita da una norma di legge o regolamento o da atti amministrativi generali.

Principio di correttezza e trasparenza: i dati personali sono trattati in modo corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.

Principio di limitazione della finalità: i dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. Un ulteriore trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali.

Principio di minimizzazione dei dati: i dati personali sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Ne deriva che il trattamento di dati personali è ammesso unicamente con riferimento ai dati necessari, pertinenti e non eccedenti in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

Principio di esattezza: i dati personali sono esatti e, se necessario, aggiornati.

Principio di limitazione della conservazione: i dati personali sono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. I dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi se trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Principio di integrità e riservatezza: i dati personali sono trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Principio di accountability: il principio che impone al titolare di mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e per dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente alle disposizioni del GDPR tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione,

del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche e la capacità di comprovare il rispetto dei requisiti stabiliti dal GDPR, che deve persistere in ogni fase del percorso di adeguamento;

Principio di privacy by default: il principio che richiede al titolare di predisporre misure tecniche e organizzative tali da garantire che, per impostazione predefinita, siano trattati esclusivamente i dati personali necessari a ogni specifica finalità del trattamento, ad esempio riducendo la quantità di dati raccolti, la portata del trattamento, il periodo di conservazione e il numero di soggetti che ha accesso ai dati personali;

Principio di privacy by design: il principio che prescrive al titolare di adottare sia al momento della determinazione dei mezzi del trattamento che all'atto del trattamento stesso misure tecniche e organizzative adeguate a garantire il rispetto del GDPR e la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

#### **4. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)**

L'Ente ha provveduto alla nomina di un Responsabile della protezione dati (RPD) a norma dell'articolo 37, comma 1, lett. a) del GDPR. I dati di contatto del RPD sono i seguenti:

Consorzio dei Comuni Trentini

Indirizzo: Via Torre Verde, 23 - 38122 Trento

Telefono: +39 0461/987139

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it

PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it

Soggetto individuato quale referente: dott.ssa Laura Marinelli.

Il RPD assiste il titolare del trattamento in tutte le questioni relative alla protezione dei dati personali. In particolare, il RPD:

- informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento, nonché ai dipendenti, sui loro obblighi ai sensi della legge sulla protezione dei dati;
- verifica il rispetto da parte dell'Ente di tutta la legislazione in materia di protezione dei dati, anche per quanto riguarda gli audit, le attività di sensibilizzazione e la formazione del personale addetto al trattamento dei dati;
- fornisce consulenza in caso di esecuzione di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e monitorarne le prestazioni;
- funge da punto di contatto per le richieste degli interessati relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti;
- collabora con le autorità di protezione dei dati e funge da punto di contatto per le stesse su questioni relative al trattamento.

#### **5. ORGANIGRAMMA PRIVACY: RUOLI E RESPONSABILITA'**

L'organigramma privacy prevede le seguenti figure coinvolte nel trattamento di dati personali:

- titolare del trattamento: l'Ente che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. L'Ente è titolare del trattamento dei dati personali per le attività che svolge in ragione del ruolo istituzionale e per definizione statutaria.

- contitolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, quale titolare del trattamento, determina, congiuntamente all'Ente, le finalità e i mezzi di un trattamento di dati personali.

- responsabile del trattamento: sono responsabili esterni del trattamento le persone fisiche o giuridiche (fornitori, collaboratori, consulenti, prestatori d'opera, etc..) che trattano dati personali per conto dell'Ente in virtù di un contratto, incarico o prestazione di altra natura;

- amministratore di sistema (AdS): garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione.

- referente Privacy: Segretario.

- designati al trattamento: le persone fisiche che operano sotto la diretta autorità del titolare, alle quali sono attribuiti specifici compiti e funzioni connesse al trattamento dei dati. Nell'organizzazione

amministrativa dell'Ente il Segretario e i Responsabili di Servizio sono designati al trattamento dei dati nelle materie di loro competenza, come delineate nella sezione Capitale Umano e Organizzazione del PIAO. I designati ricevono l'atto di nomina a firma del Titolare del trattamento (legale rappresentate) e lo controfirmano per accettazione. Le istruzioni generali per il trattamento, emanate dal titolare del trattamento, sono contenute nell'atto di nomina, assieme alle istruzioni di dettaglio.

- autorizzati al trattamento (c.d. incaricati): le persone fisiche che trattano dati personali sotto la diretta autorità del titolare e del designato, sulla base delle istruzioni da questi impartite.

Gli autorizzati sono nominati con provvedimento del designato/Responsabile del Servizio.

I modelli di nomina degli incaricati sono presenti nel registro trattamenti.

Le istruzioni generali per il trattamento sono emanate dal titolare del trattamento.

I designati impartiscono agli autorizzati le istruzioni di dettaglio con riferimento ai trattamenti gestiti nell'ambito delle specifiche competenze.

Rientrano in tale qualifica anche soggetti esterni, quali, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- lavoratori del "progettone" /socialmente utili;
- tirocinanti e stagisti- alternanza scuola lavoro;
- lavoratori in regime di somministrazione lavoro;
- volontari del servizio civile;
- coloro che scontano presso l'Ente le misure alternative alla pena;

- referente informatico: il dipendente che svolge i compiti necessari per l'attuazione delle misure di sicurezza relative al trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati.

- referente Data breach: il segretario comunale è il referente per la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali. La procedura per la gestione della violazione dei dati personali (Data Breach) è approvata con deliberazione di Giunta comunale n 227 di data 27.11.2018 ed è pubblicata alla pagina amministrazione trasparente sezione Disposizioni-general/Atti-general/Atti-amministrativi-general del sito istituzionale.

- responsabile della transizione al digitale (RTD): il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco quale responsabile della transizione al digitale.

## **6. ADEMPIMENTI PRIVACY IN CASO DI NUOVE ASSUNZIONI**

All'atto dell'assunzione di nuove risorse umane è messa a disposizione la documentazione recante gli atti organizzativi che disciplinano i comportamenti, le procedure e gli aspetti di recepimento normativo o di regolazione interna da osservarsi nei diversi settori di attività, tra cui le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e la procedura di gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).

In occasione dell'assunzione viene emanata l'autorizzazione al trattamento di dati personali che potrebbe essere suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso del rapporto contrattuale. Parimenti per le figure esterne di cui al punto precedente.

## **7. INFORMATIVE PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Tutte le informative per i trattamenti dei dati personali sono redatte a cura del Designato/Responsabile del servizio che effettua il trattamento dei dati.

Le informative sono pubblicate sul sito web e sono oggetto di periodico aggiornamento.

I modelli di informativa sono presenti nel registro trattamenti.

## **8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Le informazioni e la modulistica inerenti all'esercizio dei diritti degli interessati sono consultabili in apposita scheda informativa disponibile sul sito internet dell'Ente.

Ogni interessato ha diritto di:

- chiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
- ottenere la comunicazione in forma intelligibile dei dati personali che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata al trattamento se lo stesso è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati personali trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati personali che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I suddetti diritti sono esercitati nei confronti del titolare del trattamento, il quale è tenuto a fornire riscontro agli interessati entro un mese dalla ricezione della richiesta.

Al fine di garantire l'uniforme gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati tutte le richieste devono essere sottoposte al Referente privacy.

## **9. REGISTRO DEI TRATTAMENTI**

L'articolo 30 del Regolamento europeo UE n. 2016/679 prevede che il titolare conservi un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità contenente le seguenti informazioni relative alle operazioni di trattamento dei dati svolte dall'Ente:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento Europeo, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento Europeo.

Il Registro dei trattamenti è tenuto in versione digitale nella piattaforma informatica. Tale piattaforma consente di responsabilizzare i soggetti che all'interno dell'Ente sono titolari di poteri amministrativi e che, nell'esercizio di tali poteri, trattano (raccolgono, conservano, gestiscono, utilizzano, comunicano, diffondono, pubblicano) dati personali e, a tal fine, il titolare del trattamento ha delegato ai designati la gestione del Registro trattamenti, nel quale devono essere rappresentati tutti i processi che prevedono il trattamento dei dati.

Copia del registro viene esportato dalla piattaforma con cadenza di norma annuale, sottoscritto dal legale rappresentante del titolare e registrato nel registro protocollo.

## **10. NOMINA RESPONSABILE ESTERNO E AMMINISTRATORE DI SISTEMA**

Il Responsabile del trattamento effettua il trattamento non per proprie finalità ma per conto del soggetto committente, nell'ambito di un'attività da questi esternalizzata e nell'esecuzione di un contratto di servizio o di altro analogo rapporto giuridico in essere tra le parti.

I Responsabili di Servizio/designati che affidano incarichi o contratti di qualsiasi natura a terzi e che prevedono trattamenti di dati personali (Responsabili) inseriscono negli atti contrattuali (quale allegato parte integrante e sostanziale) la nomina di Responsabile del trattamento.

Nel caso di prodotti che prevedono l'utilizzo di soluzioni tecnologiche, ivi incluse l'intelligenza artificiale e le tecnologie di registri distribuiti, vanno osservati i principi di trasparenza e gli adempimenti previsti dell'art. 30 del d.lgs. 36/2023.

Qualora il contratto/incarico/affidamento sia concluso mediante scambio di corrispondenza, la nomina a responsabile del trattamento deve riportare la sottoscrizione per accettazione da parte del Responsabile stesso.

La nomina del Responsabile del trattamento è sottoscritta dal Responsabile di servizio competente per materia e dall'appaltatore/consulente/collaboratore/prestatore d'opera ecc.

In caso di consegna anticipata rispetto alla stipula del contratto, la sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile esterno deve essere acquisita prima dell'inizio del trattamento dei dati.

La mancata sottoscrizione per accettazione della nomina a Responsabile del trattamento non consente l'adempimento della prestazione dedotta in contratto, rendendo non conforme al GDPR il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile esterno.

I modelli di Responsabile del trattamento sono presenti nel registro trattamenti.

L'Amministratore di sistema (AdS) garantisce il corretto funzionamento delle infrastrutture IT e dei servizi connessi, nonché il corretto utilizzo della stessa da parte degli utenti interni ed esterni all'organizzazione. Monitora l'adozione delle misure necessarie e adeguate a garantire la sicurezza delle banche dati e la corretta gestione dei sistemi informatici della società secondo le indicazioni impartite dall'Autorità Garante.

In particolare, l'AdS interno si occupa della supervisione e controllo delle seguenti attività, anche se esternalizzate:

- installazione e configurazione dei sistemi operativi;
- gestione delle reti;
- amministrazione dei server;
- gestione degli account utente;
- backup e ripristino dei dati.

## **11. ACCORDO DI CONTITOLARITA'**

I rapporti tra contitolari del trattamento sono disciplinati in appositi accordi, con i quali sono in particolare stabiliti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.
- gli ulteriori diritti ed obblighi reciproci dei contitolari del trattamento per il rispetto delle disposizioni del GDPR.

Spettano ai responsabili designati i seguenti adempimenti:

- individuazione delle ipotesi di contitolarità del trattamento (es. gestione associata);
- collaborazione con il Segretario/Referente privacy per la predisposizione degli schemi di accordo di contitolarità del trattamento;
- formalizzazione degli accordi di contitolarità del trattamento in appositi contratti, ovvero in appositi allegati dei contratti a cui i rapporti di contitolarità si riferiscono previo inserimento nei contratti stessi di apposita clausola.

## **12. MISURE DI SICUREZZA**

Con delibera di Giunta comunale n. 158 d.d. 08.08.2023 è stato adottato il disciplinare avente ad oggetto "Disciplinare misure di sicurezza tecniche e organizzative e di utilizzo dei dispositivi informatici, internet e posta elettronica allo scopo di:

- assicurare la funzionalità ed il corretto impiego delle strumentazioni informatiche e telematiche da parte degli utenti, definendone le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa;
- prevenire rischi alla sicurezza del sistema;
- responsabilizzare gli utilizzatori sulle conseguenze di un uso improprio delle strumentazioni;
- rendere noti gli strumenti messi a disposizione dell'azienda indicati nell'inventario della strumentazione informatica/ registro dei trattamenti di dati personali;
- definire in maniera trasparente le modalità di effettuazione dei controlli e le conseguenze, anche disciplinari, di un utilizzo indebito;
- porre in essere adeguate misure organizzative e tecnologiche volte a prevenire il rischio di utilizzi impropri degli strumenti informatici, della rete informatica e del sistema di telefonia fissa e mobile, nel rispetto dei diritti dei lavoratori e del diritto alla riservatezza.

### **13. VALUTAZIONE DI IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del GDPR, quando un trattamento può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, il titolare effettua una valutazione di impatto del trattamento stesso sulla protezione dei dati personali. Il titolare consulta l'Autorità di controllo se le misure tecniche ed organizzative individuate per mitigare l'impatto del trattamento non sono ritenute sufficienti, in quanto residuano rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

La valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali è espressione del principio di responsabilizzazione del titolare ed è svolta sulla base del registro delle attività di trattamento.

Spetta ai designati segnalare l'esigenza di effettuare la valutazione di impatto e collaborare con il Segretario/Referente privacy, l'AdS e il Referente informatico per l'effettuazione della valutazione di impatto, per l'aggiornamento periodico delle stesse.

### **14. TRATTAMENTO DEI DATI DA VIDEOSORVEGLIANZA**

Il trattamento dei dati personali acquisiti mediante utilizzo degli impianti di videosorveglianza di proprietà dell'Ente o da esso gestiti è disciplinato dal regolamento videosorveglianza e dagli atti dallo stesso richiamati, ai quali si rinvia.

### **15. VIDEOREGISTRAZIONE**

I dati personali (audio-video) vengono raccolti e trattati da sistemi di videoregistrazione per le finalità istituzionali dell'Ente.

Sono utilizzati sistemi di videoconferenza che permettono di gestire:

- le sedute degli organi assembleari (Consiglio comunale, Giunta, Commissioni consiliari) secondo il *Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali e delle Commissioni del Comune di Mezzocorona in videoconferenza* e il Regolamento interno del Consiglio comunale;
- manifestazioni, incontri o convegni, per cui, oltre alla raccolta dei dati personali, può essere prevista – a fini divulgativi, conservativi e documentativi – la diffusione in streaming, così come la conservazione e la diffusione della registrazione;

### **16. RESPONSABILITA' E SANZIONI**

Il GDPR ed il Codice prevedono le seguenti forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali:

- responsabilità civile: comporta l'obbligo di risarcimento dei danni causati a terzi da violazioni del GDPR o del Codice, salva prova della non imputabilità dell'evento dannoso;
- responsabilità amministrativa: comporta l'obbligo di pagamento delle sanzioni pecuniarie stabilite per le violazioni del GDPR o del Codice riguardanti tra l'altro:
  - ✓ i principi di base e le regole del trattamento;
  - ✓ i diritti degli interessati;
  - ✓ la definizione dei ruoli delle parti (accordi tra contitolari e nomine di responsabili);
  - ✓ la tenuta del registro delle attività di trattamento;
  - ✓ la cooperazione con l'Autorità di controllo;
  - ✓ l'applicazione di misure di sicurezza;
  - ✓ le violazioni di dati personali (data breach);
  - ✓ la valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali e la consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
  - ✓ la nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- responsabilità penale: sussiste in relazione agli illeciti penali in materia di trattamento di dati personali espressamente previsti dagli artt. 167-172 del Codice.

Ai sensi del GDPR e del Codice, le suddette forme di responsabilità si applicano ai diversi soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali nei termini di seguito indicati:

- il titolare del trattamento risponde sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i designati e i dipendenti autorizzati al trattamento – rispettivamente per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite e per l'adempimento delle mansioni e dei

compiti assegnati – rispondono sul piano civile, amministrativo e penale di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;

- i contitolari del trattamento rispondono solidalmente sul piano civile, penale ed amministrativo di eventuali violazioni del GDPR o del Codice;
- i responsabili del trattamento rispondono sul piano civile ed amministrativo – anche in solido con il titolare – nei casi di inadempimento degli obblighi del GDPR ad essi specificamente diretti o di inosservanza delle istruzioni ad essi impartite dal titolare del trattamento.

Il GDPR ed il Codice stabiliscono, in relazione alle forme di responsabilità connesse al trattamento di dati personali, il seguente regime sanzionatorio:

- sanzioni civili: risarcimento del danno;
- sanzioni amministrative: sanzioni pecuniarie fino a 20 milioni di euro. L'ammontare delle sanzioni pecuniarie applicabili nei singoli casi è determinato dall'Autorità di controllo sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 83 del GDPR e dall'art. 166 del Codice;
- sanzioni penali: sanzioni stabilite dagli artt. 167-172 del Codice.