



COMUNE DI SFRUZ
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)
L.R. 19.12.2022 n. 7 (art. 3)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 di data 30/03/2026

Sommario

Sommario.....	2
PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	6
1.2 Analisi del contesto esterno.....	6
1.3 Analisi del contesto interno	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2 Performance	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	11
2.3.2 Analisi del contesto esterno.....	13
2.3.3 Analisi del contesto interno.....	13
2.3.4 Sistema di gestione del rischio	13
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	16
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	22
2.3.5 Programmazione della trasparenza	22
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	24
3.1 Struttura organizzativa.....	24
3.2 Organizzazione del lavoro agile	26
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	27
3.4 Obiettivi gestionali.....	27
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	28

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvati con deliberazione consiliare n. 32 del 30 dicembre 2025.

La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo Statuto speciale di autonomia, ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"), 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.

In particolare l'art. 4 ("Piano integrato di attività e organizzazione") della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito un'applicazione graduale per la Regione e per gli enti pubblici ad ordinamento regionale delle disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

L'art. 3 ("Piano integrato di attività e organizzazione") della L.R. 19.12.2022 n. 7 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023") prevede che, a decorrere dal 2023, nel contesto regionale vengano recepiti interamente i contenuti dell'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria.

Per quanto riguarda i tempi di approvazione, ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Nella Conferenza Stato-Città del 18 dicembre 2025 è stata deliberata la proroga del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali 2026-2028 al 28 febbraio 2026.

Per effetto della suddetta proroga del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, che - in base all'articolo 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022 - scade nei 30 giorni successivi al termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, è prorogato al 30 marzo 2026.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
DENOMINAZIONE: <i>Comune di Sfruz</i> INDIRIZZO: <i>Piazza Degasperi n. 16 – CAP. 38010 – Sfruz (TN)</i> CODICE FISCALE: <i>83005070228</i> PARTITA IVA: <i>00813410222</i> RAPPRESENTANTE LEGALE: <i>Sindaco Dott. Andrea Biasi</i> NUMERO DIPENDENTI al 31 dicembre 2025: <i>2</i> NUMERO ABITANTI al 31 dicembre 2025: <i>384</i> TELEFONO: <i>0463 536103</i> SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.sfruz.tn.it EMAIL: info@comune.sfruz.tn.it PEC: comune.sfruz@pec.it

1.2 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alla prima parte del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 30 dicembre 2025.

1.3 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rinvia alla prima parte – punto 3) del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 30 dicembre 2025.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Con riferimento alla gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovra comunale mediante costituzione di uffici unici tra i Comuni di Predaia e Sfruz, di cui alla Convenzione quadro tra i suddetti Comuni sottoscritta in data 30.06.2017 rep. atti privati n. 169, la presente sezione è stata predisposta in maniera unitaria dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per i Comuni di Predaia e Sfruz in gestione associata, nominato nella persona del Segretario Comunale in gestione associata, tenendo conto che la struttura organizzativa all'interno della gestione associata è unica e condivisa tra i due Comuni.

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e, in particolare, le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente corrispondono agli obiettivi strategici contenuti nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, adottato con deliberazione consiliare n. 32 del 30 dicembre 2025.

Le dimensioni del valore pubblici in termini di impatto vengono classificate 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 geomorfologico 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.

La riforma intervenuta nel 2021, e perfezionata nel 2022, collegata alle misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, ha posto al centro del dibattito e dell'azione delle istituzioni pubbliche il tema del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico (VP) è definibile come il miglioramento del livello di benessere sociale di una Comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili, tra cui la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua all'innovazione, alla sostenibilità ambientale delle scelte e all'abbassamento del rischio di erosione a seguito di fenomeni corruttivi.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il Valore Pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder. Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Nella presente sottosezione di programmazione l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento di programmazione che definisce i risultati attesi in termini di obiettivi strategici generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Il Documento Unico di Programmazione è da considerare parte integrante della presente sottosezione ed è pubblicato sul sito istituzionale del comune di Sfruz, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Si riportano pertanto di seguito le Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo (2025 -2030), predisposte dal Sindaco, e approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 31/07/2025. Le linee programmatiche rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici.

Gestione finanziaria e opere pubbliche

Abbiamo realizzato molte opere infrastrutturali e vogliamo continuare su questa strada. Tra le priorità per il futuro:

- Continuare nell'operazione di efficientare gli edifici comunali.
- Continuare nella riqualificazione del centro storico, dei percorsi comunali di Sfruz e Credai.
- Riqualificare l'area sotto la piazzola dell'elicottero con la realizzazione di un'area verde e di un piccolo magazzino per la Pro Loco di Sfruz (progetto approvato nel mese di dicembre 2024).
- Riqualificare e ampliare il cimitero comunale, aumentando i posti di sepoltura e creando una zona loculi, con la costruzione di una cappella e di una piccola sala mortuaria.

Politiche sociali e servizi alla persona

La nostra amministrazione ha sempre messo le persone al centro delle proprie politiche. Continueremo a lavorare per:

- Sostenere le famiglie e i giovani, rafforzando servizi come le Tagesmutter.
- Continuare con iniziative per gli anziani, con eventi e momenti di socialità organizzati in collaborazione con la Pro Loco e le associazioni locali.
- Realizzazione di nuovi spazi per le associazioni con la riqualificazione della sala Polifunzionale.

Cultura e Turismo

Sfruz ha una ricchezza culturale unica, legata alla tradizione delle stufe ad olle e al suo paesaggio montano. Per valorizzare questo patrimonio, ci impegneremo a:

- Proseguire il progetto di restauro e creazione di laboratori di lavorazione della creta presso l'ex Albergo Tre Gigli.
- Promuovere eventi culturali e mostre d'arte.
- Sviluppare un polo culturale che attragga turisti, artigiani e studiosi da tutto il mondo.
- Proseguire e sviluppare la collaborazione con l'Associazione "L'Alveare" per la gestione dell'Apiario comunale.
- Valorizzare gli spazi esterni dell'ex Albergo Tre Gigli.
- Ripensare l'utilizzo del Punto lettura di Sfruz, ipotizzandone la trasformazione in un centro culturale o in uno spazio polifunzionale destinato ad attività sociali e formative.

Foreste, territorio e sviluppo sostenibile

Le nostre montagne, i boschi e la fauna sono un patrimonio prezioso che merita tutela e valorizzazione. Crediamo in un equilibrio tra sviluppo e sostenibilità, rispettando gli ecosistemi e creando opportunità per la comunità. Il nostro impegno sarà promuovere un turismo responsabile e una gestione sostenibile del territorio, dialogando con chi vive e custodisce la montagna: l'Associazione Allevatori, l'Associazione Cacciatori, gli Alpini, le ASUC e i volontari locali.

Tra le priorità, il miglioramento della viabilità verso la Malga di Sfruz e Smarano, per favorire pascolo e turismo, e la ristrutturazione dei locali del Roen, valorizzando le attività tradizionali. Unire tradizione e innovazione sarà la chiave per un futuro in cui l'uomo continui a essere una risorsa per il territorio, nel pieno rispetto della natura.

Riqualificazione urbana e gestione del territorio

Riqualificare la zona di Credai e delle aree periferiche. Realizzare e mettere a disposizione lotti comunali destinati alla costruzione della prima casa in zona Credai, offrendoli a prezzo agevolato alle giovani coppie per incentivare il ripopolamento del paese. Sviluppare la zona dei campi da tennis attraverso un progetto di riqualificazione dell'area, creando spazi multifunzionali per lo sport e il tempo libero.

Favorire interventi di ristrutturazione e recupero degli edifici abbandonati, sostenendo progetti di edilizia sostenibile. Utilizzare gli spazi comunali attualmente inutilizzati come aree di co-working, per creare un ambiente lavorativo condiviso e accessibile ai giovani professionisti e alle startup locali.

Artigianato e Agricoltura

Sostenere l'artigianato locale, promuovendo il recupero di mestieri tradizionali. Favorire l'agricoltura a km zero, supportando i giovani agricoltori nell'accesso a incentivi e finanziamenti.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP, che a loro volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco sopra riportato.

Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione, e dell'efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione parte obiettivi ed attività, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione 2026 - 2028, in sigla DUP.

I relativi contenuti, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge l'organo esecutivo e la struttura amministrativa apicale dell'ente.

La sottosezione ha quindi come scopo quella di attuare e guidare la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è, infatti, finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione attraverso il corretto utilizzo delle risorse finanziarie necessarie al loro raggiungimento che sono state assegnate ai responsabili dei servizi con il Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria 2026-2028, in sigla PEG, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 19 gennaio 2026.

La sottosezione facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Costituisce, inoltre, un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai Responsabili dei servizi, titolari di posizione organizzativa e ai responsabili degli Uffici e si articola in obiettivi gestionali: - generali, che coinvolgono diverse strutture dell'Ente, considerati di rilevanza strategica, e individuali, assegnati a ciascun Responsabile di servizio e/o responsabile d'Ufficio in riferimento alle funzioni di competenza.

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG sono stati specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a. la puntuale programmazione operativa;
- b. l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c. la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. A tal fine soccorre anche il DUP, nella cui parte operativa taluni obiettivi sono esplicitati, il PEG li riprende e dettaglia.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli funzionari per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Relativamente alla valenza triennale del PEG, infine, si evidenzia che in ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario.

In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

In conclusione, il PEG consente pertanto un maggior collegamento tra la progettazione di bilancio, la responsabilità dei singoli e l'autorizzazione data ai funzionari per la gestione: dovrebbe conseguentemente essere inteso dagli operatori stessi come strumento che richiede - e consente - il cambiamento dei processi, degli strumenti e dell'organizzazione stessa, passando dal sistema basato sugli atti e sul mero rispetto delle regole ad un sistema che privilegia gli obiettivi ed i risultati.

Per la definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente e ai titolari di posizione organizzativa, si rimanda al paragrafo 3.4.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

La L. 06.11.2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha imposto che tutte le pubbliche amministrazioni si dotino di Piani per la prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Sulla base di tale previsione normativa, il Comune di Sfruz si è nel tempo dotato per ciascuna annualità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla, PTPCT), redatto congiuntamente al Comune di Predaia.

L'aggiornamento annuale del PTPCT è quindi confluito nel nuovo strumento programmatico del PIAO, divenendone una sezione ("Rischi corruttivi e trasparenza").

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I principali soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Claudio Baldessari, nominato con decreto del Sindaco di Sfruz n. 1 di data 10/06/2021, assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare 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, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 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 tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di

	<p>diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, 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".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
Dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipa inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione il Consiglio Comunale, organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale. Le linee guida in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituiscono parte integrante del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028 approvato dal Consiglio Comunale di Sfruz con deliberazione n. 32 del 30 dicembre 2025.

2.3.2 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al punto 1.1. del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla, PTPCT), da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 di data 27/04/2022 per il triennio 2022-2024, all'interno del quale l'analisi svolta si ritiene possa essere considerata ancora attuale.

2.3.3 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rinvia ai punti 1.2. e 1.3. del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla, PTPCT), da ultimo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 22 di data 27/04/2022 per il triennio 2022-2024, all'interno del quale l'analisi svolta si ritiene possa essere considerata ancora attuale.

2.3.4 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

A partire dalla redazione del PTPCT 2021-2023, ha preso avvio l'attività di "valutazione del rischio" secondo la nuova metodologia indicata nel PNA 2019.

Per "valutazione del rischio" si intende 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 articola in tre fasi:

- Identificazione eventi rischiosi;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del livello di esposizione al rischio.

Identificazione eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Definizione delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi

Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, si ritiene appropriato riprendere i rischi individuati nel Piano anticorruzione 2020-2022, quale base di partenza dalla quale i responsabili delle unità organizzative ed il RPCT possono trarre informazioni per l'identificazione vera e propria.

A partire dal suddetto elenco, viene quindi condotto uno studio dell'esperienza passata, tramite la valutazione di una serie di elementi quali:

- risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;

- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (ad es. internal audit) laddove presenti;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es. segnalazioni raccolte dal RUP);
- approfondimenti tematici elaborati dall'Autorità nazionale anticorruzione (es. urbanistica ed edilizia, contratti pubblici etc..).

Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.

All'esito delle attività appena descritte, l'amministrazione deve pervenire alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai processi mappati.

Analisi del rischio

Il passaggio successivo è costituito dall'analisi del rischio specifico del singolo processo attraverso l'analisi dei c.d. "fattori abilitanti della corruzione", ossia le "cause degli eventi rischiosi", che consentiranno al RPCT di individuare le misure di trattamento specifiche più appropriate. Per "fattori abilitanti della corruzione" si intendono infatti 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.

Ponderazione del livello di esposizione al rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal precedente Allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unico criterio valido cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. 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 verifichi, 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:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte
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: si veda l'utilizzo di queste variabili nelle allegato schede.
2. Definizione del valore sintetico delle variabili
Si definisce il valore sintetico delle variabili rilevate nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza.
Si procede quindi 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.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità
A ciascun processo viene assegnato un livello di rischiosità 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. Si procede dunque all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da seguente tabella:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Obiettivo primario del Piano è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano, sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Ciò consente da un lato di prevenire i rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il sistema di azioni e misure sviluppate efficace e funzionale anche per il presidio della corretta gestione dell'Amministrazione.

Successivamente all'individuazione del livello di rischio, il RPCT è in grado di rilevare le priorità di trattamento per i processi maggiormente esposti, in modo tale da procedere al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure e nella relativa programmazione delle misure.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure devono 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 programmazione delle misure individuate è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

Le misure individuate per il trattamento del rischio si suddividono in:

- misure organizzative di carattere generale, che saranno esposte e dettagliate nel successivo paragrafo n. 2.3.3, e che vengono applicate trasversalmente a tutti i processi;
- misure specifiche, che vengono indicate nelle schede allegate, in corrispondenza di ciascun processo di cui è stata condotta una più approfondita valutazione del rischio, in ragione del maggior livello di rischiosità.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- **FORMAZIONE**

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

Il Comune di Predaia ha aderito anche per l'anno 2025, con determinazione segretariale n. 94/2025, ad una proposta formativa del Consorzio dei Comuni Trentini che prevedeva un pacchetto di formazione obbligatoria per i propri dipendenti in gestione associata, in materia di anticorruzione, trasparenza, codici di comportamento e sicurezza.

Il pacchetto si componeva di una serie di webinar in modalità videoconferenza oppure on-demand (FAD), per la trattazione dei seguenti argomenti:

- Privacy con focus su Protezione e tutela dei dati – Gestione delle informazioni in modo sicuro e conforme al GDPR, evitando errori e sanzioni - Modulo base per tutti i dipendenti
- Privacy con focus su Protezione e tutela dei dati – Gestione delle informazioni in modo sicuro e conforme al GDPR, evitando errori e sanzioni – Modulo specifico per responsabili
- Trasparenza con focus su Strumenti operativi per garantire il corretto adempimento della trasparenza - Modulo base per tutti i dipendenti
- Trasparenza con focus su Strumenti operativi per garantire il corretto adempimento della trasparenza – Modulo specifico per responsabili
- Anticorruzione con focus su Prevenzione della corruzione – Appalti – Decreto correttivo - Modulo per tutti i dipendenti
- Codice di comportamento con focus su Aggiornamento al Codice di Comportamento – Social Media Policy - Modulo per tutti i dipendenti
- Whistleblowing con focus su Principi generali – Tutela e misure di sostegno – Divieto di ritorsione e relative protezioni - Modulo per tutti i dipendenti
- Antiriciclaggio con focus su Riconoscere e contrastare il rischio di riciclaggio nella Pubblica Amministrazione – Indicatori delle operazioni sospette con particolare attenzione alle fasi di gara - Modulo per tutti i dipendenti.

Tutti i dipendenti sono stati invitati ad iscriversi almeno ad uno dei webinar proposti, e sono state monitorate le presenze dei partecipanti, come evidenziato nel report pervenuto al prot. comunale n. 4301 in data 06/03/2026.

Saranno programmati anche nel triennio 2026-2028, grazie alla collaborazione progettuale del Consorzio dei Comuni, interventi formativi obbligatori per il personale e per gli amministratori sulle tematiche della trasparenza, dell'integrità e del nuovo accesso civico, 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.

- **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale è considerata quale 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'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si precisa che dalla nascita del Comune di Predaia, a far data dal 01/01/2015, è avvenuto un sufficiente numero di modifiche al vertice dei servizi comunali, in ragione del susseguirsi dei segretari comunali alla guida del comune, e al ricambio dei responsabili al vertice dei servizi comunali avvenuto negli anni.

Per quanto riguarda il restante personale dipendente, si rileva quanto segue.

La rotazione va sempre correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n.13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In proposito, riguardo alla struttura organizzativa dei Comuni di Predaia e Sfruz, si rilevano alcuni condizionamenti all'applicazione della rotazione, connessi alla cosiddetta "infungibilità" derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, poiché in alcuni settori è proprio la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici. Rimane inoltre sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Pertanto, considerati i cambiamenti già avvenuti al vertice dei servizi, che hanno in parte risposto alla necessità di applicare il principio della rotazione, e alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica attuale, che non dispone di più figure professionali qualificate tra loro interscambiabili, si rileva la materiale impossibilità di prevedere nel breve periodo altri spostamenti in funzione del principio di rotazione del personale.

Pur tuttavia, l'amministrazione comunale si impegna a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Si cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite il rinforzo di altre misure illustrate nel presente Piano.

- **SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

L'articolo 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nel D.Lgs. n. 165/2001 in materia di pubblico impiego, l'articolo 54 bis 1, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con l'espressione whistleblowing si fa riferimento al dipendente di un'Amministrazione che segnala violazioni, condotte illecite o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro o durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

In tale ottica, la segnalazione (cd. whistleblowing) costituisce un vero e proprio atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", si inserisce nel complesso quadro normativo in materia di anticorruzione, disciplinando la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito ("whistleblower"), anche attraverso l'attivazione di un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Come già previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 dei Comuni di Predaia e di Sfruz in gestione associata, il Comune di Predaia con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 di data 30/04/2020 ha aderito alla proposta presentata dal Consorzio per la fornitura di una soluzione applicativa di whistleblowing, ovvero un'applicazione web da mettere a disposizione di dipendenti e collaboratori per la presentazione delle segnalazioni.

Con circolare interna prot. 10335 di data 22/06/2020 è stata data notizia a tutti i dipendenti e collaboratori dell'attivazione della piattaforma informatica per la segnalazione di illeciti o irregolarità (Whistleblowing), fornendo loro le indicazioni pratiche per il suo utilizzo. La circolare è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Predaia nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione.

Il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 ha recepito in Italia la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

In attuazione del predetto D.Lgs. 24/2023, ANAC ha adottato le nuove *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*, per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio di cui alla Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, da cui derivano anche ulteriori rafforzamenti a tutela del soggetto segnalante.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 04/12/2025 si è quindi provveduto ad approvare la "Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica – Disciplina della tutela del segnalante (c.d. whistleblower) ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023", a cui è stata data ampia diffusione tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione Trasparente.

- **CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'amministrazione si è impegnata ad adottare delle 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.

Con deliberazione giuntale del Comune di Sfruz n. 76 di data 16.10.2014 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti, messo a disposizione sui relativi siti istituzionali, alla sezione "Amministrazione Trasparente" > "Disposizioni generali" > "Atti generali" > "Codice disciplinare e codice di condotta".

Lo strumento del Codice di comportamento rappresenta una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il rispetto del Codice di comportamento viene posto anche come condizione per il perfezionamento degli affidamenti di beni, lavori e servizi e di incarichi esterni: nei modelli di lettera di invito e nei capitolati d'appalto, così come nei provvedimenti a contrarre e/o nei contratti che regolamentano lo svolgimento dell'incarico, laddove compatibile, si fa espresso riferimento all'obbligo di osservanza del suddetto Codice 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.

L'Amministrazione ha adottato 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.

• **ASTENSIONE DEL DIPENDENTE PER CONFLITTO DI INTERESSI**

Ai sensi dell'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, norma introdotta con l'art. 1, co. 41, della legge 190/2012, i responsabili del procedimento o il titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale, hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse, anche potenziale. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione da parte del portatore di un 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.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il quale all'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

In entrambi i casi, il dipendente è tenuto a segnalare la propria posizione di interesse al proprio Responsabile, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione, tenendo conto che le disposizioni sul conflitto di interesse fanno riferimento a un'accezione ampia, dando rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Alle situazioni reali e concrete, si aggiungono infatti quelle di potenziale conflitto che potrebbero essere idonee ad interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa e l'immagine imparziale del potere pubblico.

L'obbligo di astensione è disciplinato compiutamente all'art. 7 del Codice di comportamento di Predaia e di quello di Sfruz.

Un'ulteriore ipotesi di astensione dall'assunzione di deliberazioni, con particolare riguardo ai dirigenti e ai responsabili di servizio, è contenuta all'art. 65 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma TAA approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Una specificazione dell'obbligo di astensione attiene alla stipula da parte dell'amministrazione di contratti/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. Anche in questi casi, il dipendente è tenuto a comunicare la situazione di conflitto al proprio Responsabile il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità della pubblica amministrazione. L'ANAC ha evidenziato infatti che, anche in questo caso, non si tratta di un'ipotesi automatica di astensione, sebbene il tenore letterale dell'art. 14 del D.P.R. 62/2013 possa indurre a tale conclusione.

Al riguardo, i Comuni di Predaia e Sfruz prevedono le seguenti misure di prevenzione:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- individuazione nel Responsabile del Servizio, per il proprio diretto subordinato, il soggetto che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale;
- individuazione nel Segretario Comunale il soggetto tenuto a ricevere le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- messa a disposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione delle dichiarazioni di conflitto di interessi.

• **INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI**

L'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata anche in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013.

L'Amministrazione si impegna a raccogliere e pubblicare annualmente le dichiarazioni di incompatibilità, che a campione sono soggette al controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni da parte del RPCT, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

• **FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l'Amministrazione si impegna a raccogliere e conservare le dichiarazioni relative alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

• **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

L'Amministrazione adotta misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri 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.

In proposito si segnala che al Titolo IV del Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Predaia, approvato con deliberazione consiliare n. 9 del 03/01/2019, è ampiamente dettagliata la disciplina in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

• **INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (PANTOUFLAGE)**

La Legge 190/2012 all'art. 1, comma 42, lett. l), ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (cd. "pantouflage"), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a numerosi dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa. Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.

A fare un po' di chiarezza in merito è intervenuta ANAC, con l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, che al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul pantouflage si è riservata di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento.

Si prevedono le seguenti misure volte a implementare l'attuazione dell'istituto cd. "pantouflage":

- inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.);
- inserimento della suddetta clausola nei contratti di assunzione di personale dipendente, di incarichi di collaborazione o consulenza di cui al capo I bis della L.P. n. 23/1990 nonché nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati secondo le modalità riportate nella Circolare n. 3/2017 di data 21 giugno 2017;
- previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

• ORGANISMI PARTECIPATI E CONTROLLATI

Con deliberazione 1134 del 8 novembre 2017 Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, ANAC ha illustrato gli obblighi a carico delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati e ha specificato che il compito delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione.

Le Linee Guida prevedono che le pubbliche amministrazioni inseriscano nei propri PTPCT misure di carattere organizzativo volte a vigilare sull'adozione o a promuovere l'adozione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e/o partecipati di idonee misure ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di servizio, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

La trasparenza, come normata con legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, ai sensi dell'art. 117 comma 2, lettera m) della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Con lo stesso decreto si è previsto, in particolare, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Successivamente, la disciplina è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al decreto legislativo n. 97/2016 si prevede la

soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal PNA 2016, è stato unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla legge regionale n. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza.

Con legge regionale n.16/2016 è stata modificata la legge regionale n. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato decreto legislativo n. 97/2016.

L'Amministrazione si impegna ad applicare operativamente tutte le prescrizioni in tema di obblighi di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di dati e di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni individuati dalla L. 06.11.2012 n. 190 e dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, compatibilmente con il recepimento operato, a livello locale, dal legislatore regionale con la L.R. 29.10.2014 n. 10 e con la L.R. 15.12.2016 n. 16.

Nello specifico intende garantire un tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con relativa attività di aggiornamento e di monitoraggio, operando sulla piattaforma "ComunWeb" predisposta e messa a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini, in conformità al quadro normativo applicabile in materia ai Comuni e alle Comunità della provincia di Trento.

Gli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza per il triennio 2026-2028 corrispondono alla piena applicazione dei relativi obblighi attraverso le prescritte pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Nella tabella di cui all'**Allegato 2** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA

Si dà atto che attualmente il Comune di Sfruz si avvale per tutti i servizi, ad eccezione dei Servizi Demografici, della gestione associata con il Comune di Predaia, in conformità ai seguenti atti stipulati tra le parti:

- delibera del Consiglio comunale di Predaia n. 23 del 08.06.2017 e delibera del Consiglio comunale di Sfruz n. 10 del 22.06.2017, con le quali si è approvato il progetto e la Convenzione quadro tra i Comuni di Predaia e Sfruz per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici, sottoscritta in data 30.06.2017 rep. atti privati n. 169;
- n. 3 convenzioni attuative della gestione associata settori Tributi, Edilizia privata, Tecnico lavori pubblici e cantiere approvate con deliberazione della Giunta comunale di Predaia n. 164 dd. 06.07.2017 e con deliberazione della Giunta comunale di Sfruz n. 57 dd. 06.07.2017 sottoscritte in data 11.07.2017;
- n. 3 convenzioni attuative della gestione associata settori Commercio, Finanziario e Segreteria approvate con deliberazione di Giunta comunale di Predaia n. 191 dd. 02.08.2017 e con deliberazione della Giunta comunale di Sfruz n. 67 dd. 31.07.2017 sottoscritte in data 17.08.2017.

Alla luce delle novità introdotte dalla legislazione provinciale e con riferimento alle attuali esigenze di personale e alle disponibilità di bilancio, l'Amministrazione di Sfruz, a seguito di accordi con il Comune di Predaia (verbale della conferenza dei Sindaci n. 1/2021 di data 28/01/2021), ha approvato con deliberazione giuntale n. 20 di data 31/03/2021 la nuova pianta organica del personale, che risulta ora la seguente:

PIANTA ORGANICA DEL COMUNE DI SFRUZ

Cat.	Livello	Numero posti	Figure Professionali	UFFICIO DI APPARTENENZA
Classe IV		1	Segretario comunale (1)	UFFICIO SEGRETERIA
C	BASE	1	Assistente amministrativo/messo notificatore a tempo parziale 24/36 *	SERVIZI DEMOGRAFICI
C	BASE	1	Assistente amministrativo/ contabile a tempo parziale 24/36 (1)	SERVIZIO FINANZIARIO
B	BASE	1	Operaio qualificato a tempo pieno 36/36	CANTIERE COMUNALE

(1) posto vacante

* posto coperto a tempo indeterminato con contratto a tempo parziale 18/36

Ai sensi della Convenzione quadro tra i Comuni di Predaia e di Sfruz rep. atti privati n. 169/2017, rientrano tra le competenze del segretario comunale di Predaia le funzioni segretarili della gestione associata, nonché l'intera direzione e il coordinamento di tutti i settori in gestione associata. Il Dott. Claudio Baldessari, nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 155 di data 04/08/2021, riveste pertanto anche il ruolo di segretario comunale di Sfruz nell'ambito della gestione associata.

Il posto di assistente amministrativo, è stato coperto a tempo indeterminato mediante il ricorso alla graduatoria di cui all'accordo stipulato con il Comune di Borgo d'Anania, ai sensi dell'art. 91 comma 1, lett. e-bis della Legge regionale 03.05.2018, n. 2.

Il posto di assistente amministrativo/contabile risulta attualmente vacante.

Il posto di operaio qualificato risulta coperto a tempo indeterminato a far data dal 09/01/2023 mediante assunzione disposta con determinazione n. 60 di data 30/12/2022.

La dotazione della pianta organica è pensata anche nella prospettiva di una eventuale uscita del Comune di Sfruz dalla modalità di gestione dei servizi in forma associata, riconoscendola "adeguata" anche per l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi a seguito di un eventuale ritorno del Comune di Sfruz alla gestione diretta dei servizi, come ora consentito dalla legge.

GESTIONI ASSOCIATE

Servizio Polizia Locale

Il servizio di polizia locale è svolto in forma associata dal Corpo Intercomunale di Polizia Locale Anaunia con sede nel Comune di Cles, ed è disciplinato con la Convenzione, stipulata in data 08/09/2021, ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 della legge regionale 4 gennaio 1993 n. 1, tra i sindaci dei Comuni di: Campodenno, Cles, Contà, Dambel, Denno, Predaia, Sanzeno, Sfruz, Sporminore, Ton, con durata fino al 31/12/2026.

Lo scopo della Convenzione è quello di svolgere in maniera associata e coordinata le funzioni di polizia locale, urbana e rurale demandate ai Comuni dalle leggi e dai regolamenti vigenti, anche attraverso il coordinamento con le restanti forze di polizia.

La Convenzione assegna il ruolo di comune capofila al Comune di Cles.

Servizio custodia forestale

Con convenzione rep. atti privati n. 548 di data 24.12.2019 i Comuni di Predaia, Sanzeno, Sfruz e Ton, unitamente alle Amministrazioni Separate Usi Civici di Coredo, Tres, Vervò, Taio, Segno, Smarano, Priò, Vion, Dardine, Masi di Vigo e Vigo di Ton, hanno costituito un Servizio per la gestione associata e coordinata del servizio di custodia forestale.

La convenzione decorre dal 1 gennaio 2020 e viene a scadenza con la cessazione dell'obbligo di gestione associata della custodia forestale della circoscrizione che comprende gli enti aderenti.

A seguito delle modifiche degli ambiti territoriali, ai sensi dell'articolo 106 della L.P. 23 maggio 2007 n. 11, Legge provinciale sulle foreste e sulla protezione della natura, con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1148 del 21.07.2017 l'ambito di cui il Comune di Predaia fa parte (zona di vigilanza boschiva n. 18) è stato ampliato, e ricomprende a partire dal 01/01/2020 i comuni catastali di Coredo I, Coredo II, Dardine, Dermulo, Mollaro, Priò, Segno, Smarano, Taio, Tavon, Torra, Tres, Tuenetto, Vervò, Vion, Banco, Casez, Sanzeno, Sfruz, Masi di Vigo, Toss e Vigo Anaunia. Di contro, è stata modificata la dotazione di personale assegnata all'ambito territoriale, che da n. 4 custodi è passata a n. 3 custodi.

Il Comune di Predaia è stato individuato quale ente capofila della gestione associata, al quale vengono rimborsate le spese sostenute per il funzionamento dell'ufficio, e il quale si è impegnato a fornire il personale necessario così come quantificato nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 1148 del 21 luglio 2017, avvalendosi di n. 3 Custodi Forestali categoria C livello base.

Gestione associata di servizi con il Comune di Predaia

Si dà atto che il Comune di Sfruz aderisce alla gestione associata di servizi con il Comune di Predaia secondo quanto concordato e disciplinato dai seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio Comunale di Predaia n. 23 di data 8 giugno 2017 e deliberazione del Consiglio Comunale di Sfruz n. 10 di data 22 giugno 2017 con cui è stato approvato il Progetto dei Comuni di Predaia e Sfruz per la gestione associata dei servizi di cui all'art. 9 bis della legge provinciale n. 3/2006 e lo schema di convenzione per la gestione associata, tra i Comuni di Predaia e Sfruz, di tutte le funzioni indicate nella tabella B) allegata alla L.P. n. 6/2003 e ss.mm.;
- convenzione quadro tra i suddetti Comuni per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di uffici unici, sottoscritta in data 30.06.2017 rep. atti privati n. 169;
- n. 3 convenzioni attuative della gestione associata settori Tributi, Edilizia privata, Tecnico lavori pubblici e cantiere approvate con deliberazione della Giunta comunale di Predaia n. 164 dd. 06.07.2017 e con deliberazione della Giunta comunale di Sfruz n. 57 dd. 06.07.2017, sottoscritte in data 11.07.2017;

- n. 3 convenzioni attuative della gestione associata settori Commercio, Finanziario e Segreteria approvate con deliberazione di Giunta comunale di Predaia n. 191 dd. 02.08.2017 e con deliberazione della Giunta comunale di Sfruz n. 67 dd. 31.07.2017, sottoscritte in data 17.08.2017.

Rimangono esclusi dalla gestione associata dei servizi, il Cantiere Comunale, il Servizio Demografico e il Servizio ai Cittadini (eccetto che per le competenze sul commercio).

Ai sensi della Convenzione quadro tra i Comuni di Predaia e di Sfruz rep. atti privati n. 169/2017, rientrano tra le competenze del segretario comunale di Predaia le funzioni segretarili della gestione associata, nonché l'intera direzione e il coordinamento di tutti i settori in gestione associata. Il Dott. Claudio Baldessari, nominato con deliberazione della Giunta Comunale di Predaia n. 155 di data 04/08/2021, riveste pertanto anche il ruolo di segretario comunale di Sfruz nell'ambito della gestione associata.

La pianta organica del Comune di Predaia e quella del Comune di Sfruz trovano una perfetta sintonia nell'organigramma definito nell'ambito della gestione associata tra i Comuni di Predaia e Sfruz, e le figure professionali individuate nella dotazione organica del Comune di Predaia rispondono alle necessità organizzative ed ai fabbisogni della gestione associata dei servizi di cui all'art. 9 bis della L.P. 3/2006 e ss.mm.

Nel corso dell'anno 2026, si prevede l'approvazione e la sottoscrizione di n. 2 ulteriori convenzioni attuative nell'ambito della gestione associata con il Comune di Predaia, relative al Cantiere Comunale e al Servizio Demografico.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Lo strumento del "lavoro agile" è stato introdotto nel nostro ordinamento con la L. 22.05.2017 n. 81 ("Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato").

L'art. 18 ("Lavoro agile") della suddetta legge, al comma 1, stabilisce che le relative disposizioni, "allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

L'introduzione del lavoro agile risponde pertanto alle seguenti finalità:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

A livello locale il lavoro agile rinvia la propria regolamentazione di dettaglio nell'Accordo sindacale sottoscritto in data 21.09.2022 ("Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale").

L'Accordo sindacale di data 21.09.2022 – nel promuovere il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo fra le parti – si propone come finalità quella di incrementare la

competitività, l'attrattività e l'efficienza delle amministrazioni, l'orientamento ai risultati e il miglioramento dei servizi pubblici, nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

L'art. 1 ("Campo di applicazione e finalità") dell'Accordo sindacale di data 21.09.2022:

- al comma 3 dispone che "L'attivazione delle modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell'amministrazione";
- al comma 4 dispone che "L'individuazione da parte dell'amministrazione dei processi, delle attività e delle mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, sia in ragione della loro natura che delle esigenze organizzative, nonché del contingente di personale impiegabile nel lavoro agile, anche prevedendo modelli di alternanza dei lavoratori e lavoratrici, è oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL con le modalità di cui all'art. 10 del vigente CCPL".

Con deliberazione della Giunta comunale di Predaia n. 226 di data 25/10/2022, immediatamente esecutiva, si è disposto di prendere atto dell'avvenuta sottoscrizione in data 21.09.2022 dell'Accordo sindacale.

Successivamente a tale presa d'atto, il Comune di Predaia non ha ancora approvato la disciplina in materia di lavoro agile, pur ritenendo necessario provvedere a breve ad effettuare le opportune valutazioni per introdurre una disciplina permanente del lavoro agile, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contrattuali.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2026/2028, inserito al punto 2) della seconda parte del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 30 dicembre 2025, in un'ottica prudenziale e di contenimento della spesa, tiene conto e programma le necessità assunzionali volte ad assicurare l'adeguatezza minima e indispensabile degli organici, presupposto fondamentale per consentire al Comune l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi obbligatori e programmati.

Per la definizione nel dettaglio delle scelte operative di attuazione delle indicazioni sopra descritte e di concreta traduzione del limite di spesa in unità di personale da assumere a tempo indeterminato e per l'individuazione di fabbisogni e criteri per l'assunzione a tempo determinato, si rinvia alla competenza della Giunta comunale che, di volta in volta, a seconda delle esigenze, potrà operare anche integrando o modificando le presenti indicazioni alla luce di sopravvenuti bisogni organizzativi, fatti salvi i limiti normativi assunzionali, di spesa e di bilancio.

Per quanto riguarda il 2026, allo stato attuale, la programmazione dovrà mantenersi nei limiti della spesa sostenuta per il personale nel corso del 2019 così come stabilito dalla normativa, e nel rispetto dei cosiddetti "organici standard" definiti dalla Giunta provinciale.

Si prevede che, nel rispetto dei limiti di spesa fissati dalla normativa vigente, sarà comunque possibile procedere ad assunzioni a tempo determinato necessarie e non programmabili.

3.4 Obiettivi gestionali

L'articolo 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 detta disposizioni riguardo alla redazione e all'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG), nel quale era previsto che confluisse il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Come stabilito al comma 3 dell'articolo 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'approvazione del PEG da parte della Giunta comunale è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

Il Comune di Sfruz, quindi, è esonerato dall'adozione del PEG, ma deve assolvere agli obblighi di cui all'art. 10 del D.Lgs.

n. 150/2009, secondo il quale il Piano della performance è un documento programmatico triennale, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Atteso il procrastinarsi dei tempi di approvazione del presente documento, si predilige un approccio orientato al graduale e progressivo adeguamento degli strumenti di programmazione, rimandando al PIAO 2027-2029 l'individuazione degli obiettivi.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Se da una parte, il DM n. 132 del 30 giugno 2022 esclude l'obbligo del monitoraggio del PIAO per i Comuni con meno di 50 dipendenti, rimane per tutti gli enti (a prescindere dalla soglia) l'obbligo disciplinare il monitoraggio delle misure anticorruzione, come peraltro raccomandato da ANAC nel PNA 2022 (capitolo 5) per il particolare rilievo di tale aspetto ai fini della efficacia della prevenzione.

L'ANAC ha ribadito nel PNA 2022 che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Pertanto, il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nella specifica sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

➤ Monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO – al pari dei precedenti PTPCT succedutisi nel tempo – risulta corredata di un "Registro dei rischi", il quale contempla, tra le azioni correttive dei rischi individuati per i diversi processi, l'adozione di una serie di strumenti di controllo e/o verifica, consistenti in check-list, istruzioni, linee guida, etc. Come previsto dalla suddetta sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", i Responsabili dei diversi servizi in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente sono tenuti all'applicazione, relativamente ai processi di competenza, del sistema di controlli e/o verifiche, con effettuazione del relativo monitoraggio.

Due volte all'anno, e precisamente entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre, i Responsabili di servizio sono poi tenuti a trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sigla RPCT, idonea attestazione da cui risulti che il sistema di controlli e/o verifiche in tema di prevenzione della corruzione ha trovato applicazione e che è stato svolto il corrispondente monitoraggio.

➤ Monitoraggio sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO prevede che il RPCT svolga una attività di monitoraggio circa la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente", con una cadenza trimestrale.

Tale attività di monitoraggio, deve riguardare gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione dei documenti, dei dati e delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche nella loro totalità, conformemente al quadro normativo di riferimento.

➤ Monitoraggio dell'attività di valutazione della performance

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Sono inoltre oggetto di monitoraggio annuale:

- i risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- i risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
- i risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;
- i risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.

ALLEGATI

ALLEGATO 1

**REGISTRO DEI PROCESSI
TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE**

ALLEGATO 2

PIANO PER LA TRASPARENZA - TABELLA

ALLEGATO 1

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
1	Appalti sotto soglia comunitaria. Art. 50, d.lgs. 36/2023. In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici	SERVIZI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia CPV, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto</p>	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>Applicazione dei seguenti indicatori di anomalia:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p> <p>3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti posti in essere al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) rispetto della delibera della Giunta provinciale n. 43/2026 recante le Linee Guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2</p>	<p>Controllo</p> <p>Report annuale degli affidamenti diretti in formato tabellare (con indicazione dell'oggetto, del CPV, dell'importo del contratto e del nominativo dell'aggiudicatario e delle modalità di scelta dell'OE) a cura del responsabile di Servizio. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione della misura</p>
							<p>Publicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità</p>	Trasparenza

	<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria; procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici, ove esistenti</p>	<p>SERVIZI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Applicazione dei seguenti indicatori di anomalia: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari. Rispetto della delibera della Giunta provinciale n. 43/2026 recante le Linee Guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2; 3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti con procedure negoziate, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento</p>	<p>Controllo Report annuale degli affidamenti con procedura negoziata in formato tabellare (con indicazione dell'oggetto, del CPV, dell'importo del contratto e del nominativo dell'aggiudicatario) a cura del responsabile di Servizio. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione della misura</p>
--	--	---	--	--------------	--------------	---------------------	---	--

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
3	Nella scelta degli operatori economici affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti . La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5, codice dei contratti)	SERVIZI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	ALTO	ALTO	ALTO	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle modalità di applicazione della rotazione degli affidamenti. Rispetto della delibera della Giunta provinciale n. 43/2026 recante le Linee Guida per l'uniforme applicazione del principio di rotazione ai sensi degli articoli 4 e 19 ter della Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2	Trasparenza Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza
4	Art. 76 Codice Appalti sopra soglia	SERVIZI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate e dei criteri generali da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, ecc.)	Regolamentazione Trasparenza Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza
5	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e ai criteri stabiliti dall'All. II.4	SERVIZI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia e favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Applicazione dei seguenti indicatori di anomalia: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al CPV, degli affidamenti con procedure negoziate al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello	Controllo Report annuale (con indicazione dell'oggetto e del CPV, del numero degli operatori invitati, dell'importo del contratto e del nominativo dell'aggiudicatario) a cura del responsabile di Servizio. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione della misura

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
	Art. 44 d.lgs. 36/2023. Appalto integrato. E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria	SERVIZI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO	<p>Rischio connesso all'elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del profitto a detrimento dell'interesse pubblico sotteso</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione</p>	BASSO	ALTO	MEDIO	<p>Per ogni appalto integrato, monitoraggio delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <p>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</p> <p>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</p> <p>3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale</p>	<p>Controllo</p> <p>Report annuale, a cura del Responsabile di Servizio, di ogni appalto integrato con varianti in corso d'opera della tipologia indicate nella descrizione della misura di prevenzione. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate</p>
	Art. 119, d.lgs. n. 36/2023. Disciplina del subappalto. È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione	che effettuano	<p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto a cascata ove consentito dalla S.A. per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'operatore economico relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto</p>				<p>Check list redatta a cura del Responsabile di Servizio indicante gli adempimenti per il rilascio delle autorizzazioni</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso al subappalto per consentire di svolgere, a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP</p>	<p>Controllo</p> <p>Report a cura del Responsabile di Servizio di tutti i subappalti autorizzati nell'arco dell'anno, con indicazione delle procedure di affidamento in cui è stato disposto il divieto del subappalto a cascata con indicazione delle ragioni</p>

delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera	appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto			Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati	Controllo Report a cura del DL/DEC
--	---	---	--	--	---	---------------------------------------

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative ai CONTRATTI PUBBLICI								
PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
8	Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2. Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) . TESTO IN VIGORE DAL 31 DICEMBRE 2024. Per prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti, ciascuna parte può chiedere la costituzione di un collegio consultivo tecnico (CCT), formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 in modo da garantire l'indipendenza di giudizio e valutazione. Per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche, incluse quelle realizzate tramite contratti di concessione o di partenariato pubblico-privato, di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea la costituzione del collegio è obbligatoria. Nel comma in vigore non è più menzionato l'obbligo per servizi e forniture	SERVIZI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta	BASSO	MEDIO	BASSO	Publicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. Linee guida MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche Linee guida MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	Trasparenza Controllo
9	Fase esecutiva dei contratti pubblici	SERVIZI che effettuano appalti secondo la declaratoria delle competenze di cui al PIAO	Assenza di controlli sulla qualità e sui tempi di esecuzione della prestazione Mancata applicazione delle penali da inadempimento Tracciabilità dei flussi finanziari Elusione dei controlli sul flusso di denaro proveniente dall'appalto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Previsione di criteri di valutazione della qualità della prestazione e verbalizzazione dettagliata dello stato di avanzamento della prestazione. Individuazione del soggetto a cui compete il ruolo di Responsabile Esecuzione del contratto negli atti della procedura (determine e/o contratto, verbali). Controllo dell'attività del DEC da parte del RUP. Relazione annuale delle attività di controllo delle prestazioni di servizi e forniture con evidenza delle varianti contrattuali Inserimento nei contratti d'appalto di clausole che obbligano l'appaltatore a trasmettere, a richiesta della stazione appaltante, le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG	Controllo e Organizzazione a cura del RUP

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative a: autorizzazioni/concessioni; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi; concorsi e prove selettive ed aree processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
10	ACCESSO DOCUMENTALE	TUTTI I SERVIZI	Non rispetto ordine arrivo dell'istanza Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Discrezionalità nell'intervenire	BASSO	BASSO	MINIMO	Elenco istanze per ordine di presentazione	Controllo - Trasparenza Redazione report annuale in formato tabellare riportante le date relative alle fasi dei procedimenti di accesso agli atti. Il controllo del rispetto dei termini è effettuato dal RPCT in sede di monitoraggio
			Formazione					
11	EROGAZIONE CONTRIBUTI E/O VANTAGGI ECONOMICI	TUTTI I SERVIZI	Disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	BASSO	MEDIO	BASSO	Predeterminazione dei criteri	Regolamentazione Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza
			Scarsa trasparenza Non adeguata pubblicità dell'opportunità					Trasparenza
			Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati Non adeguato controllo dei documenti della rendicontazione					Controllo Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza
12	SCIA	SERVIZIO ATTIVITA ECONOMICHE	Poca pubblicità dell'opportunità (difficoltà utilizzo portale)	BASSO	MEDIO	BASSO	Informazioni specifiche sul sito web, anche con link ai servizi erogati da altri enti deputati	Trasparenza Semplificazione
		SERVIZIO TECNICO POLIZIA LOCALE	Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati					Regolamentazione Trasparenza Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative a: autorizzazioni/concessioni; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi; concorsi e prove selettive ed aree processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
13	CONCESSIONI BENI DEMANIALI E SUOLO PUBBLICO	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI SERVIZIO ATTIVITA ECONO- MICHE SERVIZIO TECNICO	Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rispetto dei parametri oggettivi per stime e computi	Regolamentazione Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza
			Scarsa pubblicità della possibilità di concorrere all'assegnazione del bene pubblico				Publicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme	Trasparenza
			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo Violazione dell'obbligo di segretezza delle offerte				Idonea conservazione delle offerte e formazione del personale addetto alla ricezione	Formazione
			Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche				Publicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme	Trasparenza
14	CONCESSIONI STRUTTURE E IMPIANTI PUBBLICI	SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO ATTIVITA ECONO- MICHE	Scarsa pubblicità della possibilità di utilizzo della sala, dell'impianto o della struttura pubblica	BASSO	MEDIO	BASSO	Publicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme	Trasparenza
			Disparità di trattamento e non rispetto dei termini di conclusione del procedimento				Redazione report annuale in formato tabellare riportante le date relative alle fasi del procedimento	Controllo Il controllo del rispetto dei termini è effettuato dal RPCT in sede di monitoraggio
			Disparità di trattamento Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande Mancato rispetto del bando di gara Omissione dei controlli e delle verifiche precedenti e successive all'autorizzazione all'utilizzo				Regolamento comunale con la disciplina dei presupposti e dei requisiti per l'utilizzo Disciplinari e capitolati speciali	Regolamentazione Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative a: autorizzazioni/concessioni; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi; concorsi e prove selettive ed aree processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
15	ACQUISTI, PERMUTE E ALIENAZIONI PATRIMONIALI DIVERSE DALLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE	SERVIZIO SEGRETERIA	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	MEDIO	BASSO	Esplicitazione nei provvedimenti amministrativi dei presupposti in fatto delle scelte effettuate	Trasparenza Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza
			Mancata rotazione negli incarichi tecnici				Rispetto delle linee guida provinciali per la rotazione degli incarichi	Regolamentazione Il controllo è effettuato in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa con le modalità previste nel PIAO sez. Anticorruzione e trasparenza
			Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo Violazione dell'obbligo di segretezza delle offerte				Idonea conservazione delle offerte e formazione del personale addetto alla ricezione	Formazione
			Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche				Pubblicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme vigenti	Trasparenza
16	EDILIZIA PRIVATA TITOLI ABILITATIVI	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	Alterazione ordine e priorità Non rispetto delle scadenze temporali Ritardo nell'acquisizione dei pareri delle strutture interne o di altri enti Mancato o tardivo rilascio Ritardo nell'acquisizione delle autorizzazioni di Consiglio comunale e Giunta provinciale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Le pratiche edilizie sono trasmesse tramite portale dedicato (PEO – Stanza del cittadino) dal richiedente o dal progettista al sistema di protocollo PITre e trattate in maniera completamente digitalizzata con sistema GI-SCOM L'intero processo è tracciato mediante il sistema di protocollazione digitale con Applicativo PITre	Controllo
			Omissione totale o parziale dei controlli e delle verifiche Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Mancata acquisizione dei pareri delle strutture interne o di altri enti Rilascio illegittimo				Check list dei controlli e delle verifiche Verbalizzazione in modalità digitale delle sedute della Commissione Edilizia Formazione del personale Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Rotazione del personale responsabile dei procedimenti	Formazione
17	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	Disomogeneità nei criteri di valutazione	BASSO	MEDIO	BASSO	Predeterminazione dei criteri	Regolamentazione

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative a: autorizzazioni/concessioni; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi; concorsi e prove selettive ed aree processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
18	SELEZIONE/ RECLUTAMENTO PERSONALE (comprese procedure di mobilità)	SEGRETARIO GENERALE	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	BASSO	ALTO	MEDIO	Publicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (sezione amministrazione trasparente sito web) Trasmissione del bando a diversi soggetti istituzionali (PAT/Comuni/Comunità)	Trasparenza
			Mancata verifica di cause di conflitto di interesse				Verifica dell'assenza di conflitto di interesse	Controllo
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione				Individuazione criteri per la valutazione dei candidati Creazione di griglie di valutazione Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Regolamentazione
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei vincitori del concorso/selezione Effettuazione dei controlli di rito, a campione, nei confronti degli altri candidati	Controllo
19	PROGRESSIONI DI CARRIERA (progressioni verticali e concorsi interni)	SEGRETARIO GENERALE	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	BASSO	MEDIO	BASSO	Publicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (sezione amministrazione trasparente sito web) Trasmissione avviso a tutti i dipendenti interessati o pubblicazione alla bacheca degli avvisi interni	Trasparenza
			Mancata verifica di cause di conflitto di interesse				Verifica dell'assenza di conflitto di interesse	Controllo
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione				Individuazione criteri per la valutazione dei candidati partecipanti ai concorsi interni Creazione di griglie di valutazione Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Nelle progressioni verticali, applicazione dei criteri di valutazione e di selezione indicati nel CCPL e accordi sindacali	Regolamentazione
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso/selezione per la progressione di carriera	Controllo

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE

AREE A RISCHIO CORRUTTIVO relative a: autorizzazioni/concessioni; concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi; concorsi e prove selettive ed aree processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

PROCESSO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURA DI PREVENZIONE	
N.	PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	Valutazione PROBABILITA'	Valutazione IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	Descrizione	Tipologia della MISURA DI PREVENZIONE IN ATTO
20	ACCESSO AL SERVIZIO ASILO NIDO	SERVIZIO FINANZIARIO	Scarsa trasparenza nell'esame delle domande e formazione della graduatoria	BASSO	BASSO	MINIMO	Publicità sito istituzionale	Trasparenza
			Disomogeneità nelle valutazioni delle domande Scarso controllo dei requisiti dichiarati				Redazione report annuale in formato tabellare riportante le date relative alle fasi del procedimento per l'accesso al servizio	Controllo Il controllo del rispetto dei termini è effettuato dal RPCT in sede di monitoraggio
		SERVIZIO FINANZIARIO	Scarso o non tempestivo controllo dei versamenti				Disciplina puntuale dei criteri di ammissione al servizio e della determinazione della tariffa a carico delle famiglie	Regolamentazione
			Verifica periodica del pagamento della tariffa. Report da parte del responsabile del procedimento e controllo da parte del responsabile di Servizio				Controllo	
21	AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' TEMPORANEE (rumore)	SERVIZIO ATTIVITA ECONOMICHE	Non adeguato controllo dell'attività	BASSO	MEDIO	BASSO	Puntuale verifica dei presupposti	Controllo
			Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni					
22	AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI COMMERCIO, ESERCIZI PUBBLICI E ATTIVITA' PRIVATE	SERVIZIO ATTIVITA ECONOMICHE	Non adeguato controllo dell'attività	BASSO	MEDIO	BASSO	Puntuale verifica dei presupposti Redazione report annuale in formato tabellare riportante le date relative alle fasi dei procedimenti di autorizzazione	Controllo Il controllo del rispetto dei termini è effettuato dal RPCT in sede di monitoraggio
			Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni					

**ALLEGATO 2
PIANO PER LA TRASPARENZA**

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) recante dal 2023 la sezione Rischi corruttivi e trasparenza		Link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione	link	Responsabile della pubblicazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Normativa	link http://www.normattiva.it	Responsabile della pubblicazione
			Statuto e regolamenti comunali	Entro 15 gg. dall'approvazione	Responsabile Servizio Segreteria
			TU ordinamento comuni	link	Responsabile della pubblicazione
		Atti amministrativi generali	Eventuali direttive o circolari di carattere generale e il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi	Entro 15 gg. dall'approvazione	Responsabile Servizio Segreteria
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Linee programmatiche di mandato, Documento unico di programmazione DUP, eventuale documento relativo agli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, Piano integrato di attività e organizzazione PIAO	Entro 15 gg. dall'approvazione	Responsabile Servizio Segreteria (Linee programmatiche di mandato) Responsabile Servizio Finanziario (DUP) Segretario generale (PIAO)
		Statuti e leggi regionali	Codice provinciale	link	Responsabile della pubblicazione
			Codice regionale	link	Responsabile della pubblicazione
			Statuto e regolamenti comunali	Entro 15 gg. dall'approvazione	Responsabile Servizio Segreteria
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice di comportamento	Entro 15 gg. dall'approvazione	Segretario generale
			Codice disciplinare	Entro 15 gg. dall'approvazione	Segretario generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Burocrazia zero	ABROGATO			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013	Nominativi e competenze	Entro tre mesi (comma 2, art. 14, D.Lvo 33/2013) e per tre anni dalla data di cessazione dell'incarico	Responsabile Servizio Segreteria
			Curriculum vitae		Consiglieri comunali
			Atto di nomina/Proclamazione con durata incarico o mandato		Responsabile Servizio Segreteria
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Servizio Finanziario
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile Servizio Finanziario
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Consiglieri comunali
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
			Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale - Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. c) della L.R. 10/2014 la presente sezione è applicabile solo ai sindaci e agli assessori dei Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti		
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)			
	(segue)	Cessati dall'incarico	Dati di cui sopra riferiti ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico		Responsabile della pubblicazione

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	
(segue)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Fa riferimento all'obbligo previsto dall'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 che trova applicazione in Regione ai soli comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti.				
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
	Articolazione degli uffici		Articolazione degli uffici, competenze, nominativi responsabili, organigramma	Entro un mese dalla variazione/aggiornamento	Responsabile Servizio Segreteria	
	Telefono e posta elettronica		Elenco numeri di telefono, caselle posta elettronica e PEC	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabile della pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA http://www.consulentipubblici.gov.it . Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993.	Entro 3 mesi dall'affidamento incarico	Responsabili dei SERVIZI che adottano l'atto	
			Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di concorso per l'assunzione di personale		Segretario generale	
			Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di gara d'appalto		Responsabili dei SERVIZI che adottano l'atto	
			Incarico Revisore dei Conti		Responsabile Servizio Finanziario	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconfiribilità-incompatibilità incarico	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Segretario generale	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio		Responsabile Servizio Personale	
			Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Segretario generale	
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti		Segretario generale	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Posizioni organizzative con funzioni dirigenziali		Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconfiribilità-incompatibilità incarico	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabili P.O.
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio		Responsabile Servizio Personale
Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti				Responsabili P.O.		
Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti				Responsabili P.O.		
			La pubblicazione dei dati relativi a 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, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, 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) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti			
(segue)	Dirigenti cessati		Dati di cui sopra riferiti ai dirigenti cessati	Entro 30 gg. dalla cessazione	Responsabile della pubblicazione	

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
(segue)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 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	Entro 15 gg. dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Segretario generale
	Posizioni Organizzative	Ai titolari di posizione organizzativa sono assegnate funzioni dirigenziali. I relativi dati sono inseriti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"			
	Dotazione organica		Pubblicazione dei dati concernenti la dotazione organica, il costo del personale (modello certificato del conto annuale trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato) e l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato. (Link a sezione "Organizzazione comunale" già presente nel sito)	Entro 15 gg. dall'approvazione delle modifiche alla dotazione organica e dalla trasmissione del conto del personale alla RGS link	Responsabile della pubblicazione Responsabile Servizio Personale (per costo del personale)
	Personale non a tempo indeterminato	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
Personale	Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale NOTA: L'obbligo di pubblicazione, ABROGATO a seguito della modifica, con L.R. 5/2021, del comma 2 dell'art. 13 del Codice degli enti locali della Regione Trentino-Alto Adige a cui l'art. 1, comma 1, lett e) della L.R. 10/2014 rinvia, è stato REINTRODOTTO a seguito della modifica, con L.R. 2/2024, della lett. l) dell'art. 1, comma 1, della L.R. 10/2014.	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Responsabile Servizio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco (in tabella) degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti comunali con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ciascun incarico. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA http://www.consulentipubblici.gov.it .	link	Responsabile Servizio Personale
	Contrattazione collettiva		Link al sito APRAN	link	Responsabile della pubblicazione
	Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Entro 15 gg. dalla stipula	Segretario generale
	OIV	Il Comune non ha nominato l'OIV			
	Dati di genere	Ai sensi dell'art. 114 della L.R. 2/2018, l'obbligo di pubblicazione dei dati statistici sulla proporzione fra i due generi si applica solo agli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti			
Bandi di concorso	Concorsi in fase di svolgimento		Bandi di concorso ed avvisi di selezione per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione Fino al 2019: Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte. Dal 2020: Criteri di valutazione della Commissione, tracce delle prove e graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Entro 15 gg. dall'approvazione Entro 10 gg. dall'adozione Entro 15 gg. dall'espletamento delle prove Entro 30 gg. dallo scorrimento della	Segretario generale
	Concorsi conclusi		Dati di cui sopra riferiti ai concorsi conclusi	Tempestivo, alla conclusione della procedura	Responsabile della pubblicazione
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Piano della performance		Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione Piano integrato di attività e organizzazione PIAO	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Finanziario Segretario generale
	Relazione sulla performance	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno	Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione	Responsabile Servizio Personale
	Dati relativi ai premi		Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno	Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione	Responsabile Servizio Personale

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	(Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune ovvero per i quali il Comune abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)	1) atti in materia di costituzione, acquisto/gestione/alienazione di partecipazioni, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati 2) ragione sociale 3) misura della partecipazione 4) durata dell'impegno	Annuale, entro il 30.11. Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento per i punti 1) e 12)	Responsabile Servizio Finanziario
	Società partecipate	(Elenco delle società di cui il Comune 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 con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate)	5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune 6) numero rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno spettante 7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 8) razionalizzazione periodica delle partecipazioni		
	Enti di diritto privato controllati	(Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)	9) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 1) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) 2) dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) 3) 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 4) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società		
	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.			
	Dati aggregati attività amministrativa	ABROGATO			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio- assenso e di segnalazione certificata di inizio attività)	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabili dei SERVIZI a cui fanno capo i procedimenti
	Monitoraggio tempi procedurali	ABROGATO			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mmm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mmm. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000			

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		<p>Ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g) della L.R. 10/2014, l'obbligo di pubblicazione è limitato agli accordi amministrativi stipulati ai sensi della L. 241/1990. In luogo degli elenchi dei provvedimenti possono essere comunque pubblicati i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti. Oltre a tali provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, fermo restando il rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.</p> <p>Ai sensi della LR 2/2024, a decorrere dal 01/01/2024, gli enti locali sono comunque tenuti alla pubblicazione di tutti i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo</p>	link albo telematico	Responsabile della pubblicazione
	Accordi amministrativi stipulati ai sensi artt. 11 e 15 L. 241/1990			Entro 15 gg. dalla stipula	Responsabili dei SERVIZI a cui fanno capo i provvedimenti
	Provvedimenti dirigenti			link albo telematico	Responsabile della pubblicazione
Controlli sulle imprese	ABROGATO				
Bandi di gara e contratti aggiudicati	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	ABROGATO La lettera d) del comma 1 dell'articolo 226 del d.lg. 36/2023 - Codice appalti - ha abrogato il comma 32 dell'articolo 1 della L. 190/2012			
	Atti delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni	link https://contrattipubblici.provincia.tn.it/Contratti-pubblici/Programmazione Gli obblighi di pubblicazione relativi a questa sottosezione sono assolti con la pubblicazione dei seguenti collegamenti: PUBBLICITA' ATTI DI GARA E TRASPARENZA - OSSERVATORIO PROVINCIALE DEI CONTRATTI PUBBLICI (articolo 4 bis comma 3 L.P. 2/2016 inserito dall'articolo 36 della L.P. 6/2020). Link https://sicopat2.provincia.tn.it/trasparenza-fe/#/page/lista-atti-generale-page?codiceFiscale=02147150227 Le procedure di gara e i contratti rientranti nella programmazione PNRR sono pubblicati nel portale Sicopat e sono identificabili ricercando l'acronimo "PNRR". PUBBLICITA' LEGALE BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) assicura la pubblicità legale degli atti, ai sensi dell'art. 27 comma 1 del Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023), mediante pubblicazione degli stessi sulla Piattaforma per la pubblicità legale link https://pubblicitalegale.anticorruzione.it/PAGINA ANAC dedicata ai DATI APERTI https://dati.anticorruzione.it/#/home	link link	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		Regolamento contributi/Disciplinari	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabili dei Servizi che adottano o istruiscono l'atto
	Atti di concessione		Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 8/2012 (modificata dall'art. 1, comma 6, lett. b, della L.R. 10/2014) sono pubblicati gli atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: nome e dati fiscali beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo e comunque prima della liquidazione	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Finanziario
		Conto consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Finanziario

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Ai sensi dell'art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e [ss.mm.](#), non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011

Responsabile Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti conformemente al prospetto allegato al conto consuntivo	Aggiornamento annuale entro 30 gg. dall'approvazione del conto consuntivo	Responsabile Servizio Finanziario	
			Elenco dei beni confiscati e trasferiti al Comune (art. 48, comma 3, D.L.vo 159/2011), con indicazione dei dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, dei dati identificativi del concessionario e degli estremi, dell'oggetto e della durata dell'atto di concessione	In caso di variazione, mensilmente	Responsabile Servizio Segreteria e affari generali	
	Canoni di locazione e affitto		Canoni versati o percepiti	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Servizio Finanziario	
	Censimento autovetture		Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale, entro il 30.04 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Servizio Patrimonio	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Attestazioni OIV o altra struttura analoga		Attestazioni e griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente	Annuale (tempistica ANAC)	Segretario generale	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni dei Revisori dei Conti (art. 31 D.L.vo 33/2013) comprese quelle relative al bilancio di previsione e relative variazioni e al conto consuntivo	Entro 30 gg. data protocollo	Responsabile Servizio Finanziario	
	Corte di conti		Rilievi Corte dei Conti con indicazione recepito/non recepito/parzialmente recepito	Entro 30 gg. data protocollo	Responsabile Servizio Finanziario / Segretario generale	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione				
	Class action		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione al fine di ripristinare il corretto della funzione o la corretta esecuzione di un servizio, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 30 gg. data protocollo	Segretario generale	
	Costi contabilizzati	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione				
	Liste di attesa	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
	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	Entro 60 gg. dalla rilevazione	Segretario generale	
Pagamenti	Dati sui pagamenti		Dal 20.02.2026, l'obbligo è assolto mediante collegamento al sito internet «Soldi pubblici» (art. 8 del Decreto Legge 19 febbraio 2026 n. 19).	link	Responsabile Servizio Finanziario	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)		Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento		

dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	<p>Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione. Tuttavia l'amministrazione in adempimento alla delibera ANAC n. 77 dd. 16/02/2022 pubblica l'informazione che "Il Comune di Predaia aderisce alla piattaforma pagoPA dal 23/12/2019. I versamenti a favore del Comune di Predaia devono essere effettuati con le modalità indicate alla pagina dedicata PagoPA (con relativo link)".</p>	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabile della pubblicazione
----------------------	------------------------------	---	-------------------------------	----------------------------------

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016, l'obbligo di pubblicazione è assolto per il tramite all'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione			
	Opere finanziate con contributo del Ministero dell'Interno per la realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile		Informazioni relative agli adempimenti di cui all'art.1 co. 107 della L. 145/2018, art. 5 D.M. Interno 10.01.2019 e art. 1 co. 37 della L. 160/2019 (fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato)	Entro 30 gg. dalla comunicazione del contributo assegnato	Responsabile Servizio Tecnico
Pianificazione e governo del territorio			Piani territoriali e urbanistici e loro varianti - Link a PRG vigenti	Entro 30 gg. dall'entrata in vigore del piano	Responsabile Servizio Tecnico
			Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa	
Informazioni ambientali		Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. , non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione			
Strutture sanitarie private accreditate		L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente			
Interventi straordinari e di emergenza			Per ogni intervento: provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Tecnico
Altri contenuti		Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) recante dal 2023 la sezione Rischi corruttivi e trasparenza		Entro 10 gg. dall'approvazione	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Atto di nomina	Entro 10 gg. dalla nomina	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Nel rispetto tempistica ANAC	
		Atti di accertamento delle violazioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi (art. 18, comma 5, D.Lgs. 39/2013)		Entro 15 gg. dalla data protocollo	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Entro 15 gg. dalla data protocollo	
		Whistleblowing	Modalità di segnalazione	Tempestivo ad ogni variazione	

		Antiriciclaggio	Nomina del Gestore e disciplinare delle modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	Tempestivo ad ogni variazione	
--	--	-----------------	--	-------------------------------	--

Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO (*)	Termini di pubblicazione/Aggiornamento (*)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del diritto, modulistica	Tempestivo ad ogni variazione	Segretario generale	
		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria		Tempestivo ad ogni variazione		
		Registro degli accessi		Si precisa che non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA		
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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.trentino.it , www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo ad ogni variazione	Segretario generale	
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto		
		Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Annuale, entro il 31.03	Segretario generale
			Stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale, entro il 31.03	
	Dati ulteriori	Spese di rappresentanza	Elenco spese di rappresentanza sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore dei Conti	Entro 10 gg. dall'approvazione del rendiconto	Responsabile Servizio Finanziario	
		Rendicontazione sull'utilizzo dei proventi relativi alle violazioni del Codice della Strada	Rendicontazione sull'utilizzo dei proventi relativi alle violazioni del Codice della Strada	Rendicontazione sull'utilizzo dei proventi relativi alle violazioni del Codice della Strada ai sensi dell'articolo 142, comma 12-quater, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, redatto su modello predisposto dal Ministero dell'Interno e sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario	Annuale, entro 30 giorni dalla trasmissione al Ministero	Responsabile Servizio Finanziario

(*) Per il dettaglio del Contenuto degli obblighi di pubblicazione e della Durata della pubblicazione fare riferimento al sito internet istituzionale del comune all'indirizzo <http://www.comune.sfruz.tn.it/Amministrazione-Trasparente> che, per ciascuna sezione/sottosezione, presenta una riquadro illustrativo del "Contenuto dell'obbligo", con il relativo "Riferimento normativo", e una "Guida per il redattore" con note esplicative.

