



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER
LA TRASPARENZA (PTPCT)
(2018-2020)**

in applicazione della L. 190/2012

Approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 14 di data 31 gennaio 2018

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| Premessa | 3 |
| Il contesto interno ed esterno | 6 |
| La struttura organizzativa del comune di Ledro..... | 10 |
| Il supporto del consorzio dei comuni trentini | 13 |
| I soggetti coinvolti / I referenti | 13 |
| Principio di delega, obbligo di collaborazione - corresponsabilit  | 14 |
| L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano..... | 15 |
| Il percorso di costruzione del piano | 16 |
| Sensibilizzazione dei responsabili di servizio e condivisione dell'approccio..... | 17 |
| Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto..... | 19 |
| Stesura e approvazione del piano di prevenzione della corruzione | 20 |
| Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano..... | 20 |
| Le misure organizzative di carattere generale..... | 21 |
| Codice di comportamento..... | 21 |
| Formazione in materia di anticorruzione | 24 |
| Trasparenza | 25 |
| - <i>La trasparenza nella legge n. 190/2012</i> | |
| - <i>Il decreto legislativo n. 33/2013 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza</i> | |
| - <i>Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei comuni della Regione Trentino Alto Adige.</i> | |
| - <i>L'adeguamento agli obblighi vigenti da parte del comune di Ledro.</i> | |
| - <i>Prossimi adempimenti in materia di trasparenza</i> | |
| Il sistema dei controlli e delle azioni preventive..... | 30 |
| Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione | 31 |
| Appendice normativa | 35 |

PREMESSA

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

I temi della **trasparenza** e della **integrità dei comportamenti** nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

Nel 2012 la L. n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di **Piani di prevenzione della corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la Legge n.190/2012 ha previsto, all'art. 1 comma 60, che entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della stessa, si raggiungessero intese in sede di Conferenza unificata in merito agli specifici adempimenti degli enti locali, con l'indicazione dei relativi termini, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste.

In particolare le previste intese avevano ad oggetto:

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

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

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

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

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

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

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

In merito alla tematica della Trasparenza è intervenuta la L.R. n.10 del 29 ottobre 2014, recante : *“Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”*, che ha trovato la sua piena applicazione nei termini previsti.

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

Il 16.12.2016 è entrata in vigore la legge regionale n. 16 del 15.12.2016 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017"). Il Capo primo di tale legge riguarda le "Disposizioni di adeguamento alle norme in materia di trasparenza" e dispone alcune modifiche alla legge regionale n. 10/2014 ("Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale"). Sul punto è stata emanata la circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige di data 9 gennaio 2017 che fornisce chiarimenti in merito alla applicabilità della normativa nazionale in regione.

Già il D.lgs. 150/2009 (art.14: *“L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni”*) e la CIVIT (Delibera N. 105/2010 - Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche: *“La trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi”*) definivano con nettezza priorità e raggio d'azione.

E' stata però la Legge 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a) Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Comune di Ledro – Provincia di Trento

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 - preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e degli aggiornamenti intervenuti (determinazione n. 8/2015, deliberazione n. 831/2016 e deliberazione n. 1208/2017) - si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Amministrazione, e contiene:

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

Il presente Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) riveste un ruolo centrale nell'ambito della normativa e dell'organizzazione amministrativa di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza. La legge n. 190/2012 prevede che ogni amministrazione pubblica nomini un Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in possesso di particolari requisiti. Nei Comuni il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

Il RPCT, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia e indipendenza, in particolare, provvede:

- alla predisposizione del PTPCT entro i termini stabiliti;
- a proporre la modifica del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'ente che operano nei settori più a rischio;
- a redigere una relazione sui risultati della propria attività e trasmetterla entro il 15 dicembre di ogni anno all'organo di indirizzo politico dell'ente e all'ANAC, pubblicandola sul sito istituzionale;
- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.

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

L'art. 1, comma 1, lett. m) della L.R. 29 ottobre 2014, n. 10, come modificato dalla L.R 16/2016, prevede che: “Il Responsabile per la trasparenza è nominato dall'organo esecutivo ed è individuato, di norma, in armonia con quanto disposto dal primo periodo del comma 1 dell'art. 43 del decreto, nel responsabile per la prevenzione della corruzione”.

Dal 31 agosto 2017 il posto di segretario comunale, che nei comuni svolge ex lege le funzioni di RPCT, è vacante; la sede segretariale è coperta “a scavalco” tramite segretari comunali di altri Comuni e ciò consente di far fronte soltanto alle attività urgenti e improrogabili al fine di evitare interruzioni delle funzioni istituzionali dell'ente.

Il Segretario comunale supplente dott.ssa Lorenza Moresco, incaricata della reggenza “a scavalco” delle sede segretariale, ha provveduto a predisporre il PTPCT 2018-2020, limitandosi ad un aggiornamento della parte normativa nonché della tempistica di attivazione delle azioni non ancora attuate previste nella mappatura dei rischi del precedente Piano.

Il Piano potrà essere oggetto di una verifica più puntuale da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Ledro che verrà tempestivamente nominato non appena concluso il concorso in atto per la copertura del posto di segretario comunale ed eventuale riapprovazione.

IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

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

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

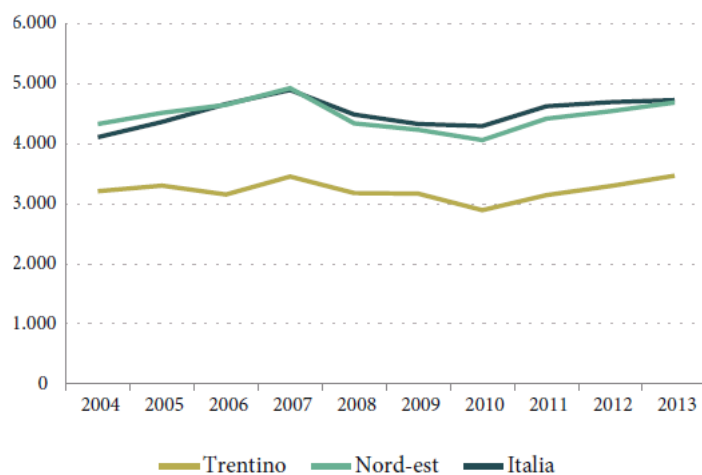
A tal fine si riporta per estratto una ricognizione ad oggi disponibile, elaborata da Transcrime per conto della Provincia Autonoma di Trento, riferita al periodo 2004-2013, e non specifica sui reati contro la Pubblica Amministrazione.

Rapporto sulla sicurezza nel Trentino 2014

Consegnato alla Provincia autonoma di Trento in data 31 dicembre 2014

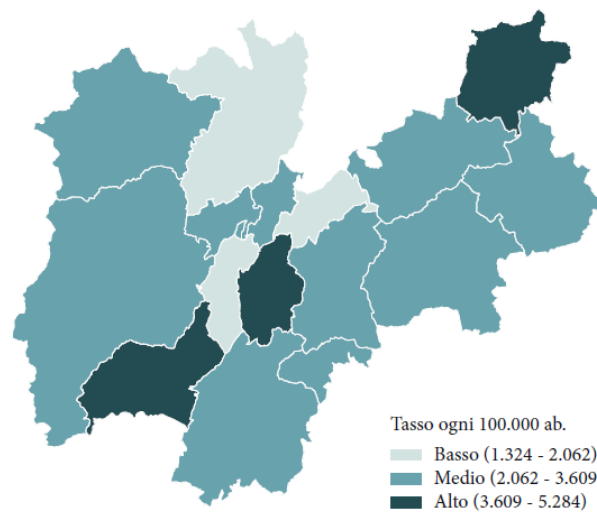
*“La provincia di Trento presenta un trend simile a quello nazionale e a quello del Nord-est per quanto riguarda il generale andamento della delittuosità dal 2004 al 2013. Pur presentando **tassi più bassi** rispetto alla media italiana, il trend diminuisce dal 2004 al 2006, cresce nuovamente dal 2006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

Fig. 5. Totale dei reati denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto fra Italia, Nord-Est e Provincia di Trento. Tassi ogni 100.000 abitanti. Periodo 2004-2013



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

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



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

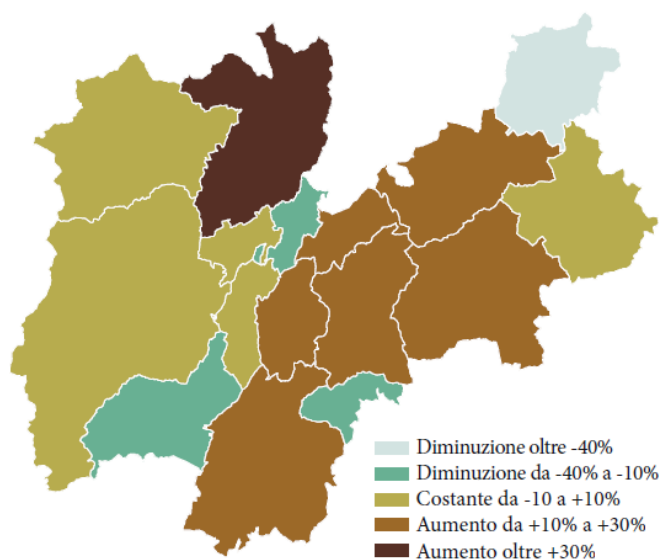
Se si analizzano più nello specifico le diverse comunità di valle facenti parte del territorio della provincia di Trento, si può notare come nel 2013 il Territorio della Val d'Adige (5.285 reati ogni 100.000 abitanti), la Comunità Alto Garda e Ledro (4.448 reati ogni 100.000 abitanti) e Comun General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

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

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

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

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



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

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

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

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

Si segnala infine il report di una specifica indagine statistica svolta dall'**ISTAT** avente ad oggetto **“La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”** e pubblicata sul proprio sito istituzionale **Comune di Ledro – Provincia di Trento**
Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

in data 12.10.2017. Nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016, l'ISTAT ha introdotto un modulo volto a studiare il fenomeno della corruzione. Si tratta di un approfondimento che per la prima volta offre una stima del numero di famiglie coinvolte nel corso della propria vita in dinamiche corruttive: sono state intervistate 43.000 persone tra i 18 e gli 80 anni di età a cui è stato chiesto se a loro stessi o ad un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso ad un servizio o di un'agevolazione. L'attenzione è stata quindi rivolta ad esperienze concrete: è stato anche chiesto se vi sia stato uno scambio, in quale modo sia avvenuto, la sua entità e il suo esito, il comportamento di denuncia. Al contempo è stata anche rilevata la conoscenza indiretta di casi di corruzione, cioè se si è venuti a conoscenza, nel proprio ambiente, di persone – come amici, colleghi e familiari – che abbiano ricevuto richiesta di denaro, favori o regali in cambio di servizi. Da ultimo sono stati rilevati il voto di scambio e le raccomandazioni, che possono essere considerati fenomeni che favoriscono la dinamica corruttiva. Nella progettazione dell'indagine sono stati definiti otto settori chiave in cui esplorare tutte queste componenti: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities. Su questi primi risultati si fonderanno ulteriori sviluppi inerenti la tematica della corruzione, così come stabilito dal protocollo d'intesa tra ISTAT e ANAC siglato in data 22.03.2016 in materia di integrità, trasparenza e analisi del fenomeno della corruzione.

L'indagine condotta dall'ISTAT ha stimato che il 7,9% delle famiglie, nel corso della vita, sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi tre anni e 1,2% negli ultimi dodici mesi).

La situazione sul territorio nazionale appare notevolmente diversificata. **L'indicatore complessivo di corruzione, stimato appunto nel 7,9%, raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) ed il minimo nella Provincia Autonoma di Trento (2%).** Valori particolarmente elevati presentano anche l'Abruzzo e la Puglia, rispettivamente 11,5% e 11%, la Basilicata e il Molise, mentre all'opposto si collocano alcune regioni del Nord come la Provincia Autonoma di Bolzano, il Piemonte, la Valle d'Aosta, il Friuli Venezia Giulia e le Marche.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto della suddetta analisi, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati nell'Ente non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo e non sono state irrogate sanzioni. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEDRO

Il comune di Ledro viene istituito con la Legge Regionale 13 marzo 2009 n. 1, *"Istituzione del nuovo Comune di Ledro mediante la fusione dei comuni che hanno costituito l'Unione della Valle di Ledro"* pubblicata nel B.U.R. n. 13/I-II del 24.3.2009, con decorrenza 1° gennaio 2010.

La Giunta dell'allora Unione di comuni della Valle di Ledro, con delibera n. 42 di data 19 agosto 2009 ha approvato la pianta organica e stabilito la propria struttura organizzativa; con delibera del Consiglio comunale di Ledro n. 12 del 27 gennaio 2010 è stato recepito il piano di riorganizzazione dei servizi effettuato dall'Unione con il provvedimento citato, e con i provvedimenti del Consiglio n. 11 del 28 luglio 2009 (approvazione della dotazione organica) e n. 68 del 23 dicembre 2009 (ricognizione del personale transitato al Comune di Ledro).

Il Consiglio comunale ha modificato la dotazione organica (delibera n. 75 di data 29 dicembre 2015, divenuta esecutiva in data 10 gennaio 2016) riducendo l'organico di n. 8 unità rispetto alla precedente dotazione (da 55 a 47 posti, oltre a 4 posti di custode forestale).

Con deliberazione n. 20 di data 15 giugno 2016 è stata approvata una modifica in ordine ai posti di categoria C (con trasformazione di un posto a tempo pieno in un posto part-time), lasciando invariati i 51 posti previsti (47 posti, oltre a 4 posti di custode forestale).

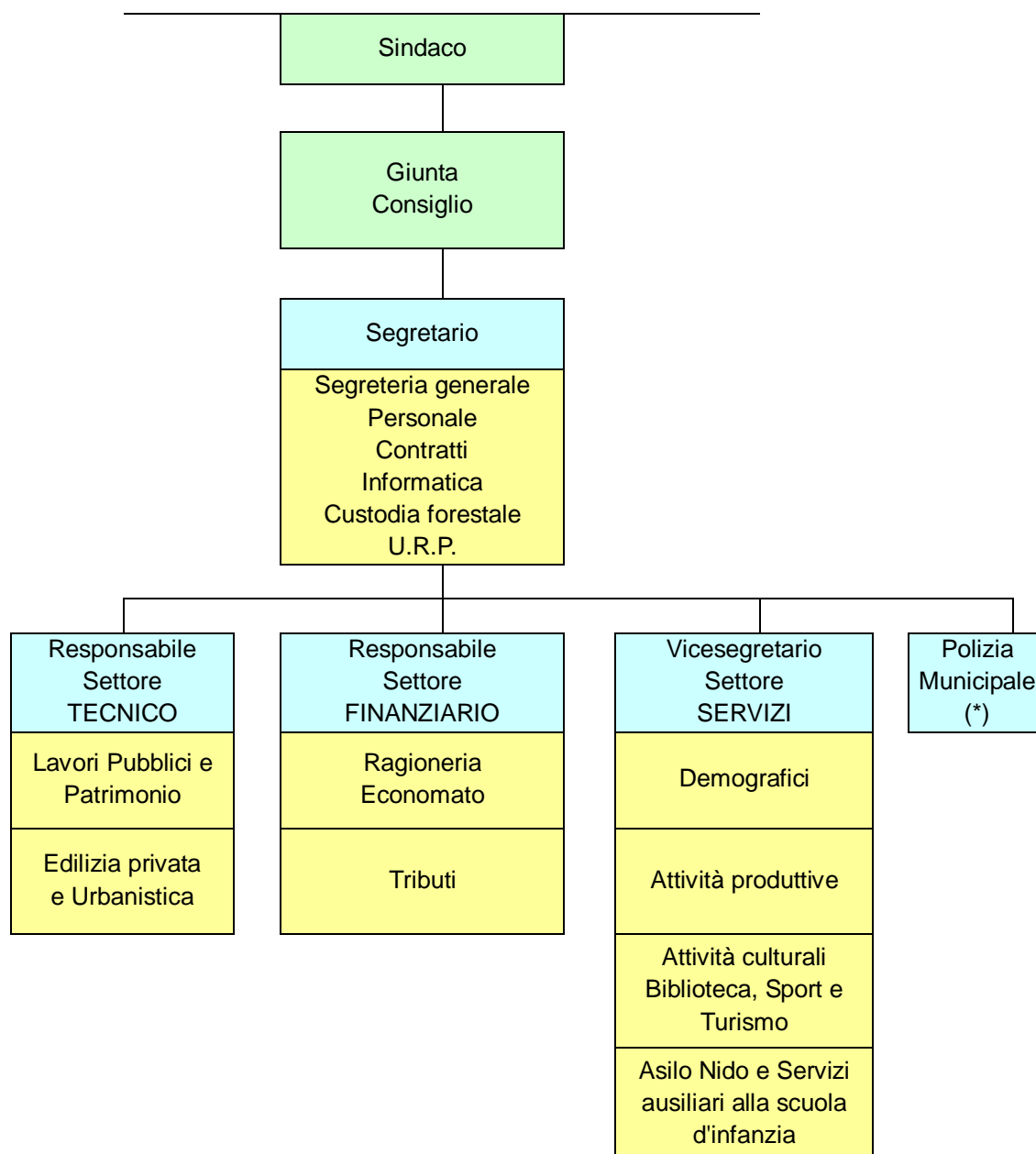
L'allegato organigramma rappresenta la struttura organizzativa del Comune di Ledro in termini sintetici.

L'organigramma è stato definito in base a considerazioni evolute nel periodo di funzionamento dell'Unione e collegati alla naturale dinamica di una organizzazione che è soggetta ad inevitabili evoluzioni; tali considerazioni sono state completate in maniera determinante dal fatto innovativo e straordinario consistente nella nascita del Comune unico di Ledro.

L'organigramma individua un disegno organizzativo che attua i seguenti principi generali:

- ❖ articolazione per strutture complesse costituite da:
 - Segreteria generale: per la gestione delle funzioni di staff;
 - Settore finanziario: per la gestione delle funzioni finanziarie;
 - Settore tecnico: per la gestione del territorio e del patrimonio comunale;
 - Settore servizi alla persona: per la gestione delle funzioni di anagrafe e stato civile, nonché dei campi di intervento sociali, culturali, educativi e turistico sportivi;
- ❖ articolazione di ogni singola struttura complessa in servizi operativi omogenei, organici e dotati di competenze tecniche specifiche, orientabili alla realizzazione di specifici progetti/obiettivo;
- ❖ individuazione di un modello organizzativo per gruppi di lavoro, costruito in orizzontale, che consenta ad ognuno dei membri di conoscere non solo i propri compiti ma anche gli obiettivi che il gruppo deve raggiungere, con contestuale superamento del vecchio modello organizzativo gerarchico, costruito in verticale;
- ❖ realizzazione concreta del principio della distinzione dell'attività di gestione dell'ente, affidata ai dirigenti (responsabili di servizio), dall'attività di programmazione e di controllo, spettante agli amministratori.

ORGANIGRAMMA del COMUNE DI LEDRO



(*) Servizio gestito in forma associata tra i comuni della Comunità Alto Garda e Ledro e la Comunità medesima con capofila il Comune di Riva del Garda.

Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti. Sono inoltre resi in forma esternalizzata mediante gestione a terzi, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, i seguenti servizi:

1. raccolta e smaltimento rifiuti (deliberazione del consiglio comunale n. 60 di data 8 ottobre 2015);

2. asilo nido (istituito con delibera del consiglio dell'Unione n. 5 di data 7 giugno 2007, affidato a terzi per la gestione in base alle deliberazioni del consiglio comunale n. 5 del 6 marzo 2014 e della Giunta comunale n. 28 di data 17 marzo 2014 e determina del responsabile del settore servizi n. 402 del 30 luglio 2014);
3. imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni: (delibera della Giunta comunale n.127 del 17 novembre 2015);
4. tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche: (delibera della Giunta comunale n.127 del 17 novembre 2015).

IL SUPPORTO DEL CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI

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

L'importanza del ruolo delle associazioni dei comuni nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale.

I SOGGETTI COINVOLTI / I REFERENTI

Di seguito vengono riportati i *soggetti coinvolti* nella strategia di prevenzione della corruzione, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

Soggetti coinvolti in *ambito nazionale*:

- *Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)*: svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- *Corte di conti*: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- *Comitato interministeriale*: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- *Conferenza unificata*: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- *Dipartimento della Funzione Pubblica*: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- *Prefetti*: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;
- *pubbliche amministrazioni*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- *enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico*: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in *ambito locale*:

- *Sindaco*: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- *Giunta comunale*: approva il documento recante gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e ne dispone la pubblicazione sul sito web comunale;
- *Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*: propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione;

In considerazione della dimensione del Comune di Ledro e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, la designazione di Referenti per l'integrità per ogni Settore che coadiuvino il Responsabile dell'Anticorruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge.

In occasione dell'approvazione del piano 2014-2016 erano stati individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione, per i controlli interni e per la trasparenza i seguenti soggetti, titolari di posizione organizzativa all'interno dell'Ente:

- Vicesegretario – Responsabile del Settore Servizi alla Persona
- Responsabile del Settore Finanziario
- Responsabile del Settore Tecnico

In sede di aggiornamento del piano si intendono ribadire le scelte fatte, tenuto però conto del fatto che dal 30 agosto 2015, a seguito di dimissioni dal servizio della titolare del posto, è vacante il posto di Vicesegretario / Responsabile del Settore servizi; pro tempore le relative competenze e attribuzioni sono state assegnate al Segretario comunale con decreto del Sindaco.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

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

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

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione

Comune di Ledro – Provincia di Trento

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione. Ai fini di raccordo e coordinamento, nonché alla luce degli obblighi spettanti per legge ai titolari di posizione organizzativa, ai referenti sopra individuati competono i seguenti gli obblighi informativi nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione in merito:

- allo stato di attuazione delle misure di prevenzione di rispettiva competenza;
- in merito al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza;
- a fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, di cui il referente abbia notizia (emissione di avvisi di garanzia e/o avvio di procedimenti disciplinari in relazione a reati e/o illeciti rilevanti in materia di anticorruzione);
- alle segnalazioni ricevute e ai provvedimenti adottati con riferimento all'obbligo di astensione nelle ipotesi di conflitto di interesse.

Ulteriori forme di raccordo e il coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti potranno essere formalizzate in successive disposizioni del segretario comunale nella sua veste di responsabile anticorruzione.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi informativi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della posizione organizzativa.

L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

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

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., ora ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013, e il suo successivo aggiornamento.

IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato dall'intervento di formazione-azione promosso dal Consorzio dei Comuni Trentini, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013 e successivi aggiornamenti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività –che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune.
- b) Il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, oltre che in sede di approvazione ed adozione del Piano.
- c) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- d) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;

- e) la **sinergia** con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come è stato previsto dalla recente L.R.10 /2014 in tema di trasparenza;
- f) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale e agli amministratori**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.
- g) l'attività di monitoraggio del Piano precedente;
- h) l'adeguamento normativo a seguito della regolazione della materia da parte dell'ANAC, in particolare, con le delibere n. 1134 e 1208 del 2017;
- i) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- j) Lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

Sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e condivisione dell'approccio

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

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

Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), nonché delle prescrizioni del PNA e del suo recente aggiornamento, sono state utilizzate in tale mappatura metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

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

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

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

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso del 2015, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

| Probabilità | Impatto | Indice di rischio (P x I) | note |
|-------------|-------------|---------------------------|---|
| 3 (elevata) | 3 (elevato) | 9 alto | Il rischio è valutato come particolarmente significativo e quindi va affrontato da subito, con massima priorità |
| 3 (elevata) | 2 (medio) | 6 medio alto | |
| 2 (media) | 3 (elevato) | 6 medio alto | |
| 2 (media) | 2 (medio) | 4 medio | Le azioni progettate possono essere anche procrastinate nella loro realizzazione a favore delle azioni sui rischi più elevati |
| 3 (elevata) | 1 (basso) | 3 medio- basso | |
| 1 (bassa) | 3 (elevato) | 3 medio- basso | |
| 2 (media) | 1 (basso) | 2 basso | Le azioni vanno programmate laddove comunque il processo sia ritenuto meritevole di attenzione (ossia inserito nella mappatura e quindi in ogni caso valutato come critico) |
| 1 (bassa) | 2 (medio) | 2 basso | |
| 1 (bassa) | 1 (basso) | 1 minimo (trascurabile) | |

I possibili rischi sono indicati nella seguente tabella:

REGISTRO RISCHI

| |
|--|
| Disomogeneità dei criteri di valutazione |
| Disomogeneità nelle verifiche tecniche |
| Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente |
| Disomogeneità dei comportamenti |
| Discrezionalità nell'intervenire |
| Non rispetto delle scadenze temporali |
| Scarsa trasparenza dell'operato |
| Scarsa trasparenza dell'operato nell'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |
| Inadeguato controllo |
| Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e del contenuto delle dichiarazioni |
| Scarso controllo del corretto utilizzo |
| Scarso controllo dell'esecuzione |
| Alterazione della concorrenza |
| Alterazione della concorrenza nella definizione dell'oggetto del singolo affidamento |
| Alterazione della concorrenza al fine di eludere la normativa sull'affidamento degli appalti nell'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento |
| Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di qualificazione |
| Alterazione della concorrenza nella definizione dei requisiti di aggiudicazione |
| Alterazione della concorrenza nella valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa |
| Alterazione della concorrenza nella verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta |
| Alterazioni della concorrenza negli affidamenti diretti |
| Alterazione della concorrenza nelle procedure negoziate per l'affidamento di lavori |
| Alterazione della concorrenza nella revoca del bando |
| Alterazione della concorrenza nel subappalto |
| Alterazione della concorrenza nella redazione del cronoprogramma in caso di prestazioni da completare entro un termine prefissato |
| Alterazione della concorrenza in caso di varianti in corso di esecuzione del contratto |
| Poca pubblicità dell'opportunità |
| Assenza di criteri di campionamento |
| Assenza di criteri operativi uniformi |
| Assenza di criteri omogenei di divulgazione |
| Violazione della privacy |
| Divulgazione di informazioni riservate |
| Divulgazione dei programmi dei controlli |
| Fuga o alterazione di notizie |

Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche

Comune di Ledro – Provincia di Trento

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

“basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell’azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all’interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Stesura e approvazione del Piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata partendo dal primo PTPC approvato nel gennaio del 2014, mettendo a sistema tutte le azioni operative ivi previste, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi nei successivi. Si sono inoltre prese in esame azioni nuove proposte dai Responsabili di Servizio e validate dai responsabili di settore per il triennio, oltre alle azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012 e quelle specifiche proposte dal PNA 2015 con particolare riguardo alle aree dei Contratti pubblici. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.).

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l’impatto del Piano, è prevista come richiesto dal PNA, un’attività di informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

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

Come prescritto espressamente dal PNA del 2015, saranno organizzati altresì incontri formativi a partecipazione dedicati agli amministratori.

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

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

Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: si impegna pertanto 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 dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente Piano.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

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

L'Amministrazione si impegna a ricercare soluzioni di gestione delle segnalazioni anche eventuali possibilità di riusco gratuito del software da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 69 del CAD.

Il codice di comportamento

Come precisato dalla circolare della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige n. 5/EL di data 15.10.2013 e della circolare del Consorzio dei Comuni Trentini n. 41 di data 06.12.2013, in Provincia di Trento il codice di comportamento è inserito nel contratto collettivo di lavoro ed è pertanto presente in ogni ente come atto vincolante del comportamento dei dipendenti in quanto recepito con deliberazione della Giunta comunale.

Il contenuto del codice di comportamento vigente presso gli enti del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento è sostanzialmente in linea con i principi del regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.P.R. n. 62/2013, il quale prevede, dall'art. 2, che la sua applicabilità alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e Bolzano avvenga "nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio".

Ai fini del necessario adeguamento ai principi dettati dal D.P.R. n. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori e consulenti dell'amministrazione, il Comune di Ledro ha apportato al vigente codice di comportamento, allegato ai contratti collettivi di lavoro sottoscritti in data 20.10.2013 e 27.11.2005, le opportune integrazioni con delibera della Giunta comunale n. 3 di data 8 gennaio 2014, in attuazione delle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Comune di Ledro per prevenire situazioni di conflitto di interessi che ledono l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, prevede di verificare le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, 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.

Rispetto della normativa sulla scelta del contraente

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

Rispetto della normativa sulla pianificazione territoriale

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

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi

Il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse. Si tratta di una misura di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e

Comune di Ledro – Provincia di Trento

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

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

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

Inconferibilità ed incompatibilità

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

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

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

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

Adeguamento alle disposizioni in materia di controlli interni

La L.R. 15 dicembre 2015, n. 31 concernente *“Adeguamento della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1 (Nuovo ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) e successive modificazione alle disposizioni in materia di controlli interni recate dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012) e ulteriori disposizioni in materia di enti locali”*, ha introdotto nell'ordinamento regionale le disposizioni relative ai controlli interni, a partire da gennaio 2017.

L'art. 39 bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e s.m. concernente *“Misurazione e valutazione delle prestazioni”* prevede che *“Al fine di promuovere il merito e il miglioramento delle prestazioni, con regolamento il comune prevede adeguate procedure per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture, anche mediante forme di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza e del miglioramento della qualità dei*

servizi, nonché di eventuale confronto delle prestazioni omogenee con quelle di altre pubbliche amministrazioni”.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 di data 28 febbraio 2017 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni.

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

Formazione in materia di anticorruzione

Nel contesto del collegamento formale tra il presente Piano e gli altri strumenti di programmazione del Comune di Ledro, Il Piano della formazione programmerà, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, specifici interventi formativi sul tema, strutturati sui due livelli di seguito indicati:

1. Livello specifico, rivolto al responsabile per la prevenzione della corruzione, ai referenti, ai responsabili di servizio, ai responsabili di procedimento e ai dipendenti operanti dei settori a maggior rischio corruzione;
2. Livello generale, rivolto a tutti gli altri dipendenti comunali.

Nella seguente tabella si riporta il dettaglio degli interventi formativi previsti nell'ambito del Piano della formazione 2017:

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO: responsabilizzare i referenti e responsabili di servizio sulle innovazioni e gli adempimenti previsti dalla norma | |
| ✓ DESTINATARI: Responsabile prevenzione della corruzione/Referenti/Responsabili di servizio per la attuazione del piano anticorruzione ✓ DURATA: 4-8 ORE ✓ FORMATORE: esterno | PROGRAMMA: ✓ legge 190/2012; ✓ codice etico e di comportamento; ✓ aggiornamento in materia penale con particolare riguardo ai reati tipici; ✓ modelli e sistemi di gestione del rischio anticorruzione; ✓ aggiornamento in materia di trasparenza. |
| OBIETTIVO: assicurare le conoscenze di base sul tema. | |
| ✓ DESTINATARI: tutti i dipendenti ✓ DURATA: 4-8 ore ✓ FORMATORE: esterno | PROGRAMMA: formazione generale su etica e legalità con riferimento anche al codice di comportamento; informativa generale sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione L. 190/2012. |

Si precisa che:

- trattasi di formazione obbligatoria, da svolgere nel 2018 e da aggiornare negli anni successivi alla luce degli esiti del monitoraggio del Piano di Prevenzione della corruzione;
- l'individuazione dei soggetti formatori avverrà con successivo atto, previa valutazione della possibilità ed opportunità di impiegare risorse interne all'amministrazione comunale soprattutto per la formazione di livello generale.

TRASPARENZA

La trasparenza nella legge n. 190/2012

La trasparenza, come strutturata nella 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 e le altre disposizioni per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza

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

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorrerà ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell' "Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si prevede, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", si individuano le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e si definisce lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Di seguito, la disciplina anzidetta 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 Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative

Comune di Ledro – Provincia di Trento

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in coerenza alla (già sopra ricordata) ormai completa integrazione delle definizioni organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione. Peraltro con decreto del Sindaco n. di data n. 09.01.2017 si era già provveduto in tal senso, nominando il Segretario comunale, già Responsabile anticorruzione (decreto del Sindaco n. 757 di prot. di data 16 gennaio 2014) quale Responsabile per la prevenzione e per la trasparenza del Comune di Ledro (decreto del Sindaco n. 1229 di prot. di data 27 gennaio 2014).

Ancora, quale altra innovazione di particolare rilievo introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nei comuni della Regione Trentino Alto Adige

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano tuttavia 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. La stessa legge regionale assegnava agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine era pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme e, pertanto, entro lo stesso termine, si è provveduto al completo aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" già presente sul sito istituzionale.

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.

In ragione di tale dato, già nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione adottati dall'Amministrazione, si era strutturata la presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione sul tema della trasparenza in modo da poter fissare gli adempimenti che al riguardo interessavano il Comune di Ledro.

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.

Tale disciplina, che tiene conto delle importanti modifiche apportate al decreto legislativo n. 33/2013, prevede - in armonia coi tempi previsti dal decreto legislativo n. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguino alle modifiche ivi definite entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

Si indicano quindi di seguito gli adempimenti ad oggi vigenti in capo al Comune di Ledro:

- la legge provinciale n. 23/1990 (art. 39 undecies novellato dalla L.P. 30 maggio 2014 n. 4) istituisce l'elenco degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione affidati a soggetti esterni; tale elenco – nel quale sono indicati l'oggetto dell'incarico, il soggetto incaricato, gli estremi del provvedimento di affidamento ed i corrispettivi previsti – è pubblico e costantemente aggiornato. Tale disposizione (così come l'intero capo 1 bis della legge provinciale n. 23/1990 trova applicazione anche per i comuni della Provincia di Trento per effetto dell'art. 3 della legge provinciale 12.09.2008, n. 16;
- la legge regionale 25 maggio 2012 n. 2, all'art. 4 – *Trasparenza* -, ha individuato gli obblighi in tema di pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale (nuovo art. 4 bis del Testo unico delle leggi regionale sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige) e, all'art. 9 – *Acquisizione di dati statistici delle amministrazioni locali* -, ha disposto la pubblicazione dei dati relativi alle proporzioni fra i generi in relazione a diversi elementi del rapporto di lavoro, ad esempio categorie, tempo pieno o parziale, età ed altri (nuovo art. 27 ter del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige);
- la legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, all'art. 7, attua i principi della cosiddetta *Amministrazione aperta* (di cui all'art. 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83) disponendo per i comuni la pubblicazione, a far data dal 01.01.2014, degli atti o dei dati relativi a concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e di attribuzione di vantaggi economici nonché degli atti di attribuzione di corrispettivi. In particolare, la L.R. 10/2014 ha disposto la soppressione della lettera b) dell'articolo 7 comma 1 della L.R. 8/2012, che riguardava la pubblicazione dei dati relativi all' *“attribuzione di corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti provati, ad esclusione dei trattamenti relativi ai rapporti di lavoro dipendente”* e quindi, a far data dal 19 novembre 2014 non è più prevista la pubblicazione dei dati relativi a corrispettivi e compensi e rimangono quindi in vigore solamente gli obblighi relativi alla pubblicità dei dati inerenti la *“concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese”* (art. 7 comma 1 lett. a) della L.R. 10/2014) e *“l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati”* (art. 7 comma 1 lett. c) della L.R. 10/2014). Ancora, si evidenzia, che un'altra innovazione apportata in materia di *“Amministrazione aperta”* dalla L.R. 10/2014 è quella che assoggetta a pubblicazione solo gli importi superiori a 1.000 euro;
- la legge provinciale n. 10/2012, all'art. 4 bis, prevede che, a far data dal 01.01.2014, sia l'Osservatorio e prezzario dei lavori pubblici della Provincia a curare, anche per conto dei comuni, gli adempimenti previsti dalla norma nazionale (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012) in tema di pubblicazioni e comunicazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di una serie di informazioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture avviate dal 01.01.2014;
- la Regione Trentino Alto Adige, con propria circolare n. 5 di data 15 ottobre 2013, pur richiamando la non diretta applicabilità delle norme nazionali, ha indicato la necessità di strutturare comunque il sito web delle amministrazioni comunali secondo lo schema previsto dal decreto legislativo n. 33/2013. Tale schema è peraltro divenuto vincolante ai sensi della L.R.

10/2014 dalla quale consegue l'applicabilità dell'articolo 2 del decreto legislativo 33/2013 che a tale schema rinvia.

L'adeguamento agli obblighi vigenti da parte del comune di Ledro.

Il Comune di Ledro ha già provveduto a dare applicazione agli obblighi di cui al precedente paragrafo ed in particolare:

- per quanto attiene alla pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione, la Giunta comunale, nell'ambito delle linee di indirizzo da adottate con deliberazione n. 23 del 2 marzo 2011, ha espressamente previsto la pubblicazione del provvedimento di incarico contestuale al momento della sua adozione ovvero la pubblicazione delle informazioni di sintesi sull'incarico e la successiva pubblicazione dell'elenco degli incarichi affidati.

Sul sito web comunale è quindi disponibile l'elenco degli incarichi che viene aggiornato semestralmente in modo analogo a quanto avviene per la Provincia Autonoma di Trento;

- con riferimento ai dati ed alle informazioni da rendere pubblici ai sensi dell'art. 4 della legge regionale n. 2/2012, gli adempimenti di pubblicazione previsti dalla norma risultano già sostanzialmente soddisfatti posto che sono già disponibili on line i seguenti documenti:

1. organigramma e schede informative distinte per struttura con relative informazioni circa modalità di contatto, competenze e personale assegnato;
2. bilancio annuale di previsione; bilancio pluriennale, piano esecutivo di gestione, bilancio di rendicontazione, bilanci di settore (ambientale, pari opportunità e sociale);
3. programma generale delle opere pubbliche;
4. curricula dei dipendenti con incarico di posizione organizzativa e relativo trattamento economico;
5. assenze del personale.

Inoltre prosegue l'attività di implementazione del sito internet comunale in adeguamento alle disposizioni del D.Leg. 33/2012, in collaborazione con il Consorzio dei comuni trentini ed il servizio informatica del comune di Ledro.

- in ragione degli obblighi di cui all'art. 7 della legge regionale n. 8/2012, entrati in vigore dal 01.01.2014, sono state indicate le nuove modalità operative tramite cui dar corso alle pubblicazioni previste dal predetto articolo di legge; in particolare l'amministrazione (con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 8 gennaio 2014) ha optato per la pubblicazione dei dati (in luogo dei provvedimenti) ai sensi del comma 2 dell'art. 7 dal 01.01.2014, quindi, alla sezione "Amministrazione trasparente", nelle sottosezioni "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e "Bandi di gara e contratti", è consultabile la relativa tabella, che viene costantemente aggiornata al momento dell'adozione dei relativi atti e provvedimenti; a seguito delle modifiche introdotte all'articolo 7 della L.R. 8/2012 dalla L.R. 10/2014 e dalla L.R. 16/2016, a far data dal 19 novembre 2014 sono pubblicati, nella relativa sottosezione, unicamente i dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi ed altri vantaggi economici;
- come disposto dall'art. 4 bis della legge provinciale n. 10/2012 ed in attuazione delle indicazioni fornite dalla Provincia Autonoma di Trento, tutte le strutture comunali ai fini della trasmissione all'A.C.V.P. e della pubblicazione on line dei dati relativi alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedono a caricare le informazioni richieste,

attraverso l'applicativo SICOPAT, nel data base dell'Osservatorio e prezzario dei lavori pubblici della Provincia. Sul sito web comunale, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”, è disponibile il link all'Osservatorio ai fini della consultazione;

- nel corso del 2013 il sito internet comunale <http://www.comune.ledro.tn.it>, che già prevedeva una sezione dedicata alla trasparenza, è stato adeguato rinominando la medesima sezione come “Amministrazione Trasparente” ed articolando la stessa sulla base della struttura prevista dal decreto legislativo n. 33/2013.

Oltre alle informazioni richieste ai sensi delle sopracitate disposizioni, sul sito internet comunale sono pubblicati ed aggiornati dati e documenti previsti da altre fonti normative, sia di livello nazionale in parte sostituite dal decreto legislativo n. 33/2012) che locale e che di seguito si sintetizzano:

- aziende e società:

nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “Enti controllati”, si accede all'area tematica delle aziende e società partecipate del Comune di Ledro;

- spese di rappresentanza:

nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “comunicazione – altri servizi”, sono pubblicate, con cadenza annuale, le spese di rappresentanza;

- indicatore di tempestività dei pagamenti:

nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “Pagamenti dell'Amministrazione”, sono pubblicate misure organizzative adottate dall'ente per garantire la tempestività nei pagamenti nonché il tempo medio di pagamento;

- bandi di concorso:

nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “bandi di concorso” sono pubblicati con rinvio all'albo pretorio i concorsi pubblici per i quali sono aperti i termini di presentazione delle domande e concorsi in via di svolgimento;

- contatti:

nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “Organizzazione” sono indicate tutte le diverse possibilità di contatto con l'Amministrazione.

Inoltre, considerato che la L.R. 10/2014 dispone l'applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 in tema di accesso civico e considerata la centralità dell'istituto in parola, si è provveduto, fin dall'entrata in vigore della norma, all'aggiornamento della pagina web dedicata all'accesso civico, indicando tutte le informazioni e i dati richiesti dalla norma.

Ancora, vista la deliberazione dell'ANAC n. 43/2016 del 20 gennaio 2016 e considerato quanto disposto dalla L.R. 10/2014, per cui, in assenza di O.I.V. e Nucleo di valutazione ogni adempimento posto in capo all'O.I.V. deve intendersi attribuito al Segretario comunale, responsabile della trasparenza, in quanto “altra struttura con funzione analoga”, è pubblicata sul sito, nella parte Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con allegata griglia di rilevazione adeguatamente compilata.

Da sottolineare infine che l'articolo 2, comma 2 della LR n. 16/2016 prevede che il termine di un anno previsto dall'art. 42, comma 2 del decreto legislativo n. 97/2016, riguardante sia gli

obblighi di pubblicazione delle banche dati che la verifica della completezza e della correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati stesse, decorra, per i suddetti enti, società e aziende, non dalla data di entrata in vigore del citato decreto, ma dalla data di entrata in vigore della LR n. 16/2016.

Prossimi adempimenti in materia di trasparenza

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

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

Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” (Allegato B), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvederà nel corso del 2018 ad effettuare n° due monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” nel sito istituzionale.

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

L'Amministrazione di impegna altresì, entro il 2018 ad istituire il registro degli accessi. Il registro degli accessi dovrà contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto, la data di richiesta, il relativo esito e la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale. La pubblicazione del registro degli accessi sarà utile al Comune di Ledro in quanto consente di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano di seguito (Allegato A), organizzate a livello di Settore e Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 30** (11 del Settore Tecnico, 7 del Settore servizi alla Persona, 2 del Settore Finanziario, 7 della Segreteria, 3 trasversali a diversi Settori), **i rischi individuati sono complessivamente 70**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto, le azioni pianificate o formalizzate sono indicate nella tabella dei processi allegata al presente piano.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel PNA “titolare del rischio”), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Modalità di aggiornamento

Le modalità di aggiornamento saranno analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di piani e programmi gestionali dell'ente, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati.

Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, costituiscono aggiornamento del Piano Triennale 2014-2016, e saranno oggetto anche nel futuro di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative in materia di anticorruzione.

Ambito internazionale:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110;
- Convenzione civile sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 4 novembre 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 112.

Ambito nazionale:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- legge 7 agosto 2015 n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6

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

- legge 30 novembre 2017 n. 179 , recante “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”.

Ambito locale:

- decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige 1 febbraio 2005, n. 2/L, “Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige”, e ss.mm.e ii.;
- legge regionale 13 dicembre 2012, n. 8, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013-2015 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge finanziaria)”;
- legge regionale 8 febbraio 2013, n. 1, “Modifiche alle disposizioni regionali in materia di ordinamento ed elezione degli organi dei comuni”;
- legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10, “Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale”;
- legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16 , “legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2017”;
- legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4 , recante “Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5”;
- legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, recante “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- legge provinciale 31 maggio 2012, n. 10, recante “Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino”.

Prassi amministrativa:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;

Comune di Ledro – Provincia di Trento

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";
- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 2015;
- "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 di data 17 giugno 2015;
- "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- "Piano Nazionale Anticorruzione 2016" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 831 di data 3 agosto 2016;
- "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 833 di data 3 agosto 2016;
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1309 di data 28 dicembre 2016;
- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1310 di data 28 dicembre 2016;
- "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" approvate con
- determinazione di A.N.AC. n. 241 di data 8 marzo 2017;
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 di data 30 maggio 2017, avente ad oggetto "attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)";
- "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 1134 di data 8 novembre 2017;
- "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con determinazione di A.N.AC. n. 1208 di data 22 novembre 2017;
- circolari della Regione Autonoma Trentino Alto Adige:
 - n. 5/EL di data 5 dicembre 2012;
 - n. 1/EL di data 11 gennaio 2013;
 - n. 3/EL di data 9 maggio 2013;
 - n. 5/EL di data 15 ottobre 2013;

- n. 3/EL di data 13 agosto 2014;
- n. 4/EL di data 19 novembre 2014;
- di data 9 gennaio 2017;
- n. 1/EL di data 29 marzo 2017.

ALLEGATO A) AL PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
(2018-2020)

**MAPPA/REGISTRO DEI RISCHI CON LE AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE,
TEMPI E RESPONSABILITÀ**

| n. processo | Settore / Servizio | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari | pesatura rischio: probabilità x impatto |
|-------------|--|------------------|---|---|--|--|--|---|---|
| 1 | TECNICO Edilizia privata ed urbanistica | Edilizia Privata | Gestione degli atti abilitativi e urbanistici (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, piani di lottizzazione ecc.) | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; Controlli puntuali su proprietà; Compilazione di check list puntuale per istruttoria; Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia. | già in atto prime tre azioni; entro 2018 la quarta azione | Responsabile Servizio Edilizia Privata | Passaggio pratiche in Commissione edilizia | 6 |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata (con GISCOM o P3) che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni; Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche; | già in atto prima azione; entro 2018 seconda azione | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | |
| 2 | TECNICO Edilizia privata ed urbanistica | Edilizia Privata | Controllo della segnalazione certificata di inizio di attività edilizie (art 85-86 l.p. 15/2015) | Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare, con priorità per alcune tipologie di pratiche | entro 2018 | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | 6 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | entro 2018 | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | |
| 3 | TECNICO Edilizia privata ed urbanistica | Edilizia Privata | Gestione degli abusi edilizi | Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato/ordinato o comunque sia motivato | 100% dei controlli vengono già effettuati | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | 9 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale Istruttoria | predisposizione modelli verbali entro il 2018 | Responsabile Servizio Edilizia Privata | Presenza garantita di agente di PM O C.C. o C.Forestale | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza) | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | |
| 4 | TECNICO Edilizia privata ed urbanistica | Edilizia Privata | Idoneità alloggiativa | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | Collegamento con Pol Mun | 1 o 2 |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | |

| n. processo | Settore / Servizio | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari | pesatura rischio: probabilità x impatto |
|-------------|--|--|---|---|--|---|--|---|---|
| 5 | TECNICO Edilizia privata ed urbanistica | Pianificazione territoriale | Rilascio dei pareri urbanistici | Disomogeneità delle valutazioni | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Individuazione di FAQ e risposte già predefinite alle questioni più significative | azioni in corso di svolgimento, in atto entro il 2017 | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | 1 |
| 6 | TECNICO Edilizia privata ed urbanistica | Pianificazione territoriale | Approvazione dei piani attuativi | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primaria | già in atto | | già disciplinata dalla norma provinciale | 4 |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze con predisposizione di check list | entro 2018 | | | |
| 7 | TECNICO | Ambiente | Controlli amministrativi o sopralluoghi | Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Attuazione di piani di autocontrollo e registrazione EMAS Controllo puntuale su segnalazione | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | Già certificato EMAS | 4 o 3 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | | |
| 8 | TECNICO Edilizia privata ed urbanistica | Ambiente | Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.) | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | schedularizzazione delle pratiche già in atto nell'ambito delle procedure EMAS | 4 |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni (se presente EMAS) | già in atto | Responsabile Servizio Edilizia Privata | schedularizzazione delle pratiche già in atto nell'ambito delle procedure EMAS | |
| 9 | TECNICO Lavori pubblici | Lavori Pubblici/manutenzion e/mobilità | Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L. | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Ricorso a regolamenti redatti a livello provinciale in ambito di incarichi di progettazione Stesura di un atto di indirizzo che regolamenti la selezione dei partecipanti e la rotazione dei concorrenti | già in atto | Responsabile Servizio LL.PP. | gli uffici utilizzano elenchi pubblici di imprese di fiducia e criteri oggettivi per la selezione delle ditte da invitare | 6 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti | già in atto | Responsabile Servizio LL.PP. | | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti | già in atto | Responsabile Servizio LL.PP. | Controllo puntuale | |
| 10 | TECNICO Lavori pubblici | Lavori Pubblici | Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza) | Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni | Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coord sicurezza Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Visita settimanale da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate e relazione alla giunta | parzialmente in atto, a regime nel corso del prossimo biennio | Responsabile Servizio LL.PP. | | 6 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera | già in atto | Responsabile Servizio LL.PP. | modello report per ogni oo.pp. Aggiornato in ufficio | |

| n. processo | Settore / Servizio | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari | pesatura rischio: probabilità x impatto |
|-------------|---|--|--|--|--|---------------------------------------|--|---|---|
| 11 | TECNICO Patrimonio | Manutenzione immobili, strade e giardini | Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.) | Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi (ticketing) | già in atto | Responsabile Servizio LL.PP. | controllo puntuale | 4 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli | predisposizione modelli entro il 2018 | Responsabile Servizio LL.PP. | | |
| 12 | SERVIZI Attività produttive | Commercio/attività produttive | Rilascio autorizzazioni e licenze. Controllo delle SCIA | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Controllo puntuale dei presupposti di legge e requisiti per tutte le SCIA presentate Pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Definizione di momenti di confronto collegiali (all'interno del Servizio e con altri Servizi) su come gestire in fase di frof-office | già in atto | Responsabile Servizio Attività produttive | verifica della completa compilazione della modulistica e presenza degli allegati necessari. Le informazioni sui procedimenti sono pubblicate nella pagina web dedicata del Comune e | 4 |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli Definizione procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze | già in atto | Responsabile Servizio Attività produttive | | |
| 13 | SERVIZI Demografici | Servizi demografici | Gestione archivio servizi demografici | Fuga di notizie di informazioni riservate | Rischio "Fuga di notizie di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici | già in atto | Responsabile Servizi demografici | Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici | 2 |
| 14 | SERVIZI Demografici | Servizi demografici | Gestione degli accertamenti relativi alla residenza | Assenza di criteri di campionamento Mancato presidio delle ricadute fiscali Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle dichiarazioni di residenza Definizione di criteri operativi per la creazione del campione di situazioni da controllare | già in atto | Responsabile Servizi demografici | Concordare tempi di intervento della Pol Mun | 4 |
| | | | | | Rischio "Mancato presidio delle ricadute fiscali" Definizione e monitoraggio delle modalità di comunicazione delle migrazioni a Tributi e Ufficio Tecnico | già in atto | Responsabile Servizi demografici | | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Monitoraggio e periodico reporting del numero dei procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso | già in atto | Responsabile Servizi demografici | | |
| 15 | SERVIZI Demografici | Servizi cimiteriali | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione e pubblicazione della modulistica e delle tariffe applicate Predisposizione dell'archivio informatizzato | già in atto | Responsabile Servizi demografici | v. il Regolamento comunale di polizia mortuaria e cimiteriale approvato con deliberazione del C.C. n. 78 di data 17/12/2013 | 2 |
| 16 | SERVIZI Cultura Sport Turismo ambiente | Sociale/Cultura/Sport/ Turismo | Erogazione di contributi e benefici economici ad associazioni | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica | già in atto | Responsabile Servizio cultura sport turismo ambiente | | 4 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Applicazione dei criteri contenuti nel Regolamneto comunale vigente Ulteriori priorità espresse dalla Giunta comunale con apposito provvedimento Valutazione ed approvazione delle richieste da parte della Giunta comunale | già in atto | Responsabile Servizio cultura sport turismo ambiente | | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata | già in atto | Responsabile Servizio cultura sport turismo ambiente | | |

| n. processo | Settore / Servizio | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari | pesatura rischio: probabilità x impatto |
|-------------|--|---|--|--|---|--|-----------------------------------|--|---|
| 17 | TRASVERSALE | Servizio Segreteria/Servizio cultura sport turismo ambiente | Utilizzo di sale, impianti sportivi e strutture di proprietà comunale | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso | già in atto | Responsabile di Settore | v. sito internet comunale alla sezione Territorio-Vivere Ledro - strutture pubbliche | 4 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura Regolamento per la gestione delle sale e strutture pubbliche Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione in uso degli immobili comunali Pubblicazione sul sito web delle norme e modalità per la richiesta e l'utilizzo | già in atto | Responsabile di Settore | v. sito internet comunale.E' previsto un aggiornamento del regolamento entro il 2017 | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione scheda/verbale della rilevazione e delle risultanze verifica Predisposizione norme per l'adeguamento in caso di esito negativo | entro 2018 | Responsabile di Settore | Modulistica adeguata e previsioni regolamentari saranno inserite nel nuovo testo del Regolamento per l'utilizzo delle sale in occasione del suo aggiornamento. | |
| 18 | SERVIZI Asilo nido istruzione strutture residenziali semiresidenziali e centri diurni | Istruzione - asilo nido - servizi sociali | Accesso a servizi (Nido di Infanzia, tagesmutter, asilo estivo, strutture residenziali e semiresidenziali) | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso | già in atto | Responsabile Servizi sociali | | 2 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Puntuale applicazione di Regolamenti, Disciplinari e Convenzioni con soggetti terzi vigenti Pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio | già in atto | Responsabile Servizi sociali | | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verifica delle dichiarazioni rese presso Enti pubblici e privati certificatori Ricorso ai CAF per dichiarazione ICEF Procedimento di accesso alle strutture residenziali, semiresidenziali e centri diurni, gestiti da soggetti terzi (L.V.M. - Servizi Sociali - Comunità) | già in atto | Responsabile Servizi sociali | | |
| 19 | FINANZIARIO Tributi | Tributi e entrate patrimoniali | Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati | Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione. Individuazione dell'ambito delle tipologie dei processi da controllare in via prioritaria attraverso segnalazione di casistiche elaborate dal Servizio Tributi | già in atto come procedura di prassi seguita dal servizio; prosegue nel 2018 la formalizzazione delle procedure con circolari interne e modelli | Responsabile Servizio Finanziario | | 6 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare | entro 2018 | Responsabile Servizio Finanziario | | |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli mediante report periodico finalizzato ad individuare i tempi dell'attività di controllo e accertamento allo scopo di evitare eventuali prescrizioni. | entro 2018 | Responsabile Servizio Finanziario | | |
| 20 | FINANZIARIO Ragioneria | Servizi finanziari | Pagamento fatture fornitori | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00. Gli atti di liquidazione devono essere verificati secondo l'ordine cronologico di arrivo al Servizio finanziario ed ordinati in base alle scadenze di pagamento. | già in atto come procedura di prassi seguita dal servizio sulla base di circolari interne per la formalizzazione dell'iter relativo alla fatturazione elettronica. | Responsabile Servizio Finanziario | | 2 |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento rispetto alla scadenza del documento contabile | | Responsabile Servizio Finanziario | | |
| 21 | SEGRETERIA Contratti | Patrimonio | Alienazioni patrimoniali e permuta | Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza) | entro 2018 | Segretario Comunale | Predisposizione di una circolare interna per assicurare la massima trasparenza e i passaggi normativi seguiti | 1 o 2 |
| | | | | | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare | entro 2018 | Segretario Comunale | | |

| n. processo | Settore / Servizio | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari | pesatura rischio: probabilità x impatto |
|-------------|----------------------|---------------------|--|--|---|-------------|---------------------------------------|---|---|
| 22 | SEGRETERIA Contratti | Patrimonio | Assegnazione beni comunali | Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso | entro 2018 | Segretario Comunale | | 6 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Creazione dell'elenco delle associazioni Stesura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio | entro 2018 | Segretario Comunale Vicesegretario | | |
| 23 | SEGRETERIA Personale | Personale | Selezione/reclutamento del personale | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande | già in atto | Segretario Comunale | | 2 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | già in atto | Segretario Comunale | | |
| 24 | SEGRETERIA Personale | Personale | Mobilità tra enti | Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione | Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione | già in atto | Segretario Comunale | | 2 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati | già in atto | Segretario Comunale | | |
| 25 | SEGRETERIA Personale | Personale | Progressioni di carriera | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati Disomogeneità nell'attivazione delle procedure | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti | già in atto | Segretario Comunale | | 1 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | già in atto | Segretario Comunale | | |
| 26 | Segreteria Generale | Segreteria Generale | Gestione accesso agli atti | Disomogenità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy | Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce | già in atto | Segretario Comunale | | 2 |
| | | | | | Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili | già in atto | Segretario Comunale | Tracciabilità assicurate per protocollo atti (PiTre) e sistemi di protezione dati Servizi Demografici | |
| 27 | Segreteria Generale | Segreteria Generale | Nomine politiche in società in house e controllate | Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma | entro 2018 | Segretario Comunale | | 6 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione | già in atto | Segretario Comunale | Delibera del Consiglio comunale n. 36 di data 30/6/2015 con la quale sono formalizzati gli indirizzi del consiglio ai quali deve attenersi il Sindaco per le nomine esterne | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti | già in atto | Segretario Comunale | | |

| n. processo | Settore / Servizio | Ambito | Processi con indice di rischio elevato | Rischi prevedibili | Azioni possibili | tempistica | responsabile | note/eventuali oneri finanziari | pesatura rischio: probabilità x impatto |
|-------------|-------------------------------|---|--|--|---|--|--------------------------------------|--|---|
| 28 | Trasversale | Tutti i Servizi che effettuano acquisti | Acquisto di beni e servizi e controllo forniture | Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato | Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Formalizzazione dei criteri di rotazione fornitori Istituzione di un "albo di fornitori" interno | già in atto | Responsabile di Settore | Previsto all'interno delle procedure Emas e LL.PP. (elenchi con requisiti e valutazioni) | 6 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte | già in atto | Responsabile di Settore | | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti | già in atto | Responsabile di Settore | | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato | entro 2018 | Responsabile di Settore | | |
| 29 | Trasversale | Segreteria Generale | Gestione di segnalazioni e reclami | Discrezionalità nella gestione | Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami | entro 2018 | Responsabile di Settore | | 1 |
| 30 | Trasversale | Tutti i servizi che affidano incarichi | Incarichi e consulenze professionali | Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione di richieste di offerta/bandi Predisposizione di un regolamento delle consulenze | già in atto | Responsabile di Settore | | 4 |
| | | | | | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione | già in atto | Responsabile di Settore | | |
| | | | | | Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti | già in atto | Responsabile di Settore | | |
| 31 | SEGRETERIA Custodia forestale | Custodia forestale | Misurazione lotti di legname assegnati | Disomogeneità delle valutazioni Assenza di monitoraggio | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Assegnazione da parte della stazione forestale di minimo 2 o 3 custodi per ogni misurazione - firma del verbale di misurazione da ogni custode presente Omogenizzazione dei criteri di misurazione ed esplicitazione delle misurazioni con l'approvazione di un unico capitolato d'oneri generali | già in atto prima azione; entro 2018 seconda azione | Responsabile del Servizio Segreteria | In collaborazione con la Stazione forestale | 3 |
| | | | | | Rischio "Assenza di monitoraggio" Procedura formalizzata e tracciabilità dell'iter del verbale. A conclusione delle operazioni di misurazione i verbali devono essere consegnati al Servizio Segreteria per la verifica della misurazione del lotto e conseguente consegna al Servizio Finanziario che li conserva unitamente al fascicolo di vendita. | già in atto | Responsabile del Servizio Segreteria | | |
| 32 | SEGRETERIA Custodia forestale | Custodia forestale | Controlli edilizi e ambientali - vigilanza sul territorio e rispetto della normativa | Disomogeneità delle valutazioni | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione dei controlli in collaborazione con la Stazione forestale e/o il Servizio Edilizia Privata comunale di effettuazione di controlli al di fuori della zona assegnata ed in accompagnamento ad altro custode - rotazione nella composizione delle pattuglie reporting annuale dei controlli effettuati | già in atto | Responsabile del Servizio Segreteria | In collaborazione con la Stazione forestale e Servizio edilizia privata | 3 |
| 34 | SEGRETERIA Custodia forestale | Custodia forestale | Gestione di segnalazioni e reclami | Discrezionalità nella gestione | Rischio "Discrezionalità nella gestione" Eventuale sopralluogo di minimo 2 custodi, tracciabilità delle segnalazioni esterne scritte e reclami pervenuti al Comune | già in atto | Responsabile del Servizio Segreteria | | 1 o 2 |
| 33 | SEGRETERIA Custodia forestale | Custodia forestale | Assegnazione lotti legnami ai censiti | Disomogeneità delle valutazioni | Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste Pubblicazione della possibilità di assegnazione e delle procedure e tempistiche per agevolare le assegnazioni Aggiornamento dei criteri delle procedure per l'assegnazione a favore degli utenti | già in atto prima e seconda azione; entro 2018 terza azione | Responsabile del Servizio Segreteria | | 2 |
| 34 | SEGRETERIA Custodia forestale | Custodia forestale | Gestione di segnalazioni e reclami interni | Mancanza di tutela del segnalante Diffusione all'esterno di notizie | Rischio "Mancanza di tutela del segnalante" Favorire l'emersione dei comportamenti poco conformi all'etica professionale, prevedendo un canale riservato che tuteli i soggetti segnalati, non prendendo in considerazione segnalazioni ritenute calunniose o palesemente infondate Rilevazione periodica delle segnalazioni pervenute | già in atto prima azione; entro 2018 seconda azione | Segretario comunale | | 1 o 2 |
| 35 | SEGRETERIA Custodia forestale | Custodia forestale | Gestione iter dei verbali per infrazioni | Assenza di monitoraggio Non rispetto delle scadenze temporali | Rischio "Assenza di monitoraggio" Monitoraggio e reporting annuale del numero di verbali annullati dal Servizio Foreste PAT Monitoraggio e reporting annuale del numero di ricorsi e del loro esito tramite il Servizio Foreste PAT | già in atto | Responsabile del Servizio Segreteria | Collegamento con Stazione Forestale PAT | 3 |
| | | | | | Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e tracciabilità dell'iter del verbale Monitoraggio e reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili come comunicato dal Servizio Foreste della PAT | già in atto | Responsabile del Servizio Segreteria | Collegamento con Stazione Forestale PAT | 3 |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett. b),L.R.n.10/2014 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comnortamento | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1 L.R.n.10/2014 | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | / | / | / | ai sensi dell'art. 1 della l.r. 10/2014 non si applica il comma 1-bis dell'art. 12 |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici | / | / | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|--|---|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 - Art.1, comma 1, LR n. 10/2017 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | / | / | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | / | / | / | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - Art. 1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | / | / | / | si applica solo ai Comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 ab. (art. 1, comma 1, lett.c. L.R.10/2014 e s.m.) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 – Art.1, comma 1, lett.c) l.R. n. 10/2014 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | / | / | / | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | / | / | / | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | / | / | / | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017 |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Art.1, comma 1, lett. c) L.R.n. 10/2014 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Curriculum vitae | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2018 |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2018 | |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2020 | |
| | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2021 | |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2022 | |
| | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2023 | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - Art. 1, comma 1, lett. c) L.R.n. 10/2014 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2024 |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|---|--|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 - Art. 1, comma 1, lett. c) L.R.n. 10/2014 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2025 |
| | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | / | / | / | non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2026 | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Nessuno |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Nessuno |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | / | / | / | si applica solo ai Comuni della Regione con popolazione superiore a 50.000 ab. (art. 1, comma 1, lett.c. L.R.10/2014 e s.m.) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | / | / | / | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | / | / | / | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | / | / | / | non si applica all'ente locale |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | / | / | / | non si applica all'ente locale |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett.d) L.R. n. 10/2014 – art. 39 undecies LP 23/1990 | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Ciascun Responsabile di servizio secondo le rispettive competenze | Ciascun Responsabile di Servizio secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Art.1, comma 1, lett.d) L.R. n. 10/2014– art. 39 undecies LP 23/1990 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | | | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett.d) L.R. n. 10/2014– art. 39 undecies LP 23/1990 | (da pubblicare in tabelle) | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | | | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|--|--|--|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 - – Art.1, comma 1, lett.d) L.R. n. 10/2014 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | | | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | | | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | | Incarichi amministrativi di vertice | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – Art. , comma 1, lett. c) L.R. n. 10/2014 – Art. 4-bis del dp.reg. | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell’incarico | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Responsabile del Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 -Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | | | | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|---|--|--|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 | (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione | / | / | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della | / | / | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | / | / | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 – Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 -Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013- – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 -Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale | Segretario comunale | Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell’incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | / | / | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | / | / | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | | | | | | | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 - – Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm. | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | / | / | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Segretario comunale | Segretario comunale | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Segretario comunale | Segretario comunale | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Segretario comunale | Segretario comunale | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Nessuno |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli | Segretario comunale | Segretario comunale | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Segretario comunale | Segretario comunale | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica | Segretario comunale | Segretario comunale | / | obbligo sospeso ai sensi della Delibera ANAC 382/2017 |
| | | | | | | | | |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 - Art.1, comma 1, lett.c) L.R. n. 10/2014 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dotazione organica | | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 1, lett. e) L.R. n. 10/2014 - art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 1, lett. e) L.R. n. 10/2014 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 1, lett. e) L.R. n. 10/2014 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 1, lett. e) L.R. n. 10/2014 - art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm. | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collaudo dei revisori dei conti) | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 1, lett. b) LR n. 10/2014 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 1, lett. b) LR n. 10/2014 | | Curricula | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 - art. 1, co.1, lett.b) della l.r. n. 10/2014 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 — Art. 1, comma 1, lett. b) LR n. 10/2014 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | / | / | / | non trova applicazione |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 1, lett.f) LR n. 10/2014 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013- Art. 1, comma 1, lett.f) LR n. 10/2014 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 1, lett.f) LR n. 10/2014 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | / | / | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016 |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | 5 anni | |
| | | | | 1) ragione sociale | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | | | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | | | 5 anni | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 1) ragione sociale | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|---|---|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Enti controllati | Società partecipate | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | | | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | | | 5 anni | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | | | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | | | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Enti di diritto privato controllati | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | |
| | | | | 1) ragione sociale | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | | | 5 anni | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | | | 5 anni | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | | | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | / | / | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | / | / | / | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|--|--|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | / | / | / | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | / | / | / | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012– Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | / | / | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Art. 1, comma 1, lett. g) LR. 10/2014 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre | Responsabili dei vari procedimenti | Responsabile di Settore | 5 anni | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Art. 1, comma 1, lett. g) LR. 10/2014 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | / | / | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Art. 1, comma 1, lett. g) LR. 10/2014 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Responsabili dei vari procedimenti | Responsabile di Settore | 5 anni | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Art. 1, comma 1, lett. g) LR. 10/2014 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | / | / | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | / | / | / | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | / | / | / | |
| | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Responsabile di Settore | Responsabile di Settore | 5 anni | Tempestivo |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Responsabile di Settore | Responsabile di Settore | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Responsabile di Settore | Responsabile di Settore | 5 anni | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|----------------------------|---------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | 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. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | | Atti di affidamento Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 162, c. 10, dlgs n. 50/2016); | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)- Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art.1, comma 1, lett. l) LR n.10/2014 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Responsabile Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013– Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | | sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Per ciascun atto: | | | | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013– Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 – Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013– Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013– Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013– Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013– Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013– Art. 1,comma 1, lett. I, LR n. 10/2014 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Ciascun Responsabile secondo le rispettive competenze | Responsabile di Settore secondo le rispettive competenze | 5 anni | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 – Art.1, comma 1, lett. b) LR n. 10/2014 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 – Art.1, comma 1, lett. b) LR n. 10/2014 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Bilanci | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 – Art.1, comma 1, lett. b) LR n. 10/2014 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 – Art.1, comma 1, lett. b) LR n. 10/2014 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 – Art.1, comma 1, lett. b) LR n. 10/2014 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la | Servizio Finanziario | Responsabile del Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Servizio Patrimonio | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Responsabile Servizio Segreteria | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | | | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Trimestrale (in fase di prima attuazione) |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 – Art.1, comma 1 LR n. 10/2014 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014, vedasi art. 1, comma 1, lett.b) LR 10/2014 – pubblicati i piani territoriali ed urbanistici e le loro varianti |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, LR n. 10/2014- l.p. n. 15/2015 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere | Responsabile Servizio Edilizia Privata | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|----------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – art.1 L.R. n. 10/2014 | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Settore Tecnico | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | |
| | | | | | | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1 comma 1 LR n. 10/2014 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | / | / | / | non si applica ai sensi dell'art. 1, comma 1, LR n. 10/2014 |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | / | / | / | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | Servizio Edilizia Privata | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Trattandosi di provvedimenti non riconducibili alle competenze attribuite alle |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Servizio Edilizia Privata | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | Comunita di Valle, nei confronti di queste ultime non trova quindi applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla sezione "Interventi straordinari e di emergenza" |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Servizio Edilizia Privata | Responsabile Settore Tecnico | 5 anni | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett. b),L.R.n.10/2014 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231) | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 1, lett. m) e n) LR n. 10/2014 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |

Comune di Ledro - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato B al Piano della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|----------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione | Segretario comunale | Segretario comunale | 5 anni | Semestrale |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Responsabile Servizio Informatico | Segretario comunale | 5 anni | Tempestivo |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Responsabile Servizio Informatico | Segretario comunale | 5 anni | Annuale |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Responsabile Servizio Informatico | Segretario comunale | 5 anni | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Responsabili dei vari procedimenti secondo le rispettive competenze | Segretario comunale | 5 anni | Annuale |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)